



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2015

**LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVOS À PARTICIPAÇÃO PARA MICROEMPRESAS-
ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE- EPP**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão reprografia, digitalização e transmissão via fax de documentos (*Outsourcing* de Impressão), plastificação de documentos, encadernação em espiral e envelopadora de documentos, a partir de impressoras, multifuncionais e copiadoras as quais serão fornecidas em comodato ao Município, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (tôner, cartucho, cilindros, fusores, papel, etc), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços – SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atender demanda das unidades que a Administração Direta da Prefeitura Municipal de Patos de Minas.

• **INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 08/07/2014 às 14(quatorze) horas.

• **LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 21/07/2014 às 08(oito) horas.

• **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 21/07/2014 às 08(oito) horas.

• **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

Dia 21/07/2014 às 09 (nove) horas.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

• **TEMPO DA DISPUTA:** O tempo inicial da disputa será encerrado por decisão do(a) Pregoeiro(a), seguindo-se um tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos.

• **SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** www.licitacoes-e.com.br

• **CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** na *internet*, nos sites www.licitacoes-e.com.br e www.patosdeminas.mg.gov.br, ou na sala da Gerência



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

de Compras e Licitação, à Rua Dr. José Olympio de Mello, 151 – Eldorado – Patos de Minas/MG, de 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h.

- **ESCLARECIMENTOS:** *e-mail* compras@patosdeminas.mg.gov.br, fac-símile (34) 3822-9615, telefones (34) 3822-9642 / 3822-9840 / 3822-9606, ou na sala da Gerência de Compras e Licitações.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

ÍNDICE

PREÂMBULO _____	4
I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES _____	4
II - OBJETO _____	5
III - ÁREA SOLICITANTE _____	5
IV - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL _____	6
V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO _____	7
VI - PROPOSTA COMERCIAL _____	8
VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO _____	10
VIII - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO _____	15
IX - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES _____	16
X - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO _____	17
XI - RECURSOS E CONTRARRAZÕES _____	21
XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO _____	22
XIII – DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE _____	23
XIV – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE _____	24
XV – DO PAGAMENTO _____	25
XVI – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS _____	26
XVII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS _____	27
XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS _____	28
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO _____	31
ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS _____	70
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE DISPORÁ NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO, DE TODOS OS RECURSOS HUMANOS E OPERACIONAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO; _____	75
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DA EMPRESA, CONFORME DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL _____	76
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP _____	77
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR _____	78
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA _____	79
ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO _____	80



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

PREÂMBULO

O Município de Patos de Minas/MG, com endereço à Rua Dr. Rua José Olympio de Mello, 151 – Eldorado – Patos de Minas/MG, CEP 38.700-900, inscrito no CNPJ sob o nº18.602.011/0001-07, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Administrativo nº 127/2015, licitação** na modalidade **Pregão Eletrônico nº 010/2015**, do tipo **menor preço por lote**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal nº 3.401 de 06/12/2010, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais condições fixadas neste edital.

Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá os lotes com valor estimado até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) do Município de Patos de Minas/MG e Equipe de Apoio, legalmente designados pela Portaria nº 3.471 de 04/02/2015, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A., provedor do sistema eletrônico.

3 - Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos da seguinte forma:

3.1- Lote 01 (Ampla participação) - correspondente a 100% (cem por cento) das quantidades, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

Lotes 02, 03 e 04 (Cota exclusiva) – correspondente a 100% (cem por cento) da quantidade do item, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

II – OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão reprografia, digitalização e transmissão via fax de documentos (*Outsourcing* de Impressão), plastificação de documentos, encadernação em espiral e envelopadora de documentos, a partir de impressoras, multifuncionais e copiadoras as quais serão fornecidas em comodato ao Município, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (tôner, cartucho, cilindros, fusores, papel, etc), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços – SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atender demanda das unidades que a Administração Direta da Prefeitura Municipal de Patos de Minas.

III - ÁREA SOLICITANTE

- Secretaria Municipal de Administração;
- Advocacia-Geral do Município;
- Secretaria Municipal Agricultura, Pecuaria e Abastecimento;
- Secretaria Municipal Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Economico;
- Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos;
- Secretaria Municipal de Governo;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Fundo Municipal de Saúde;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Controladoria-Geral do Município;
- Fundo de Assistência Servidores Públicos Municipais de Patos de Minas.

IV - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1 - Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, nos *sites* www.patosdeminas.mg.gov.br e www.licitacoes-e.com.br e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Patos de Minas/MG. Caso haja interesse em adquirir o **edital impresso**, o licitante deverá procurar o Setor de Xerox da Prefeitura, situado à Rua Dr. José Olympio de Melo, nº. 151, 1º andar, onde será cobrado por folha xerocada.

2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos *sites* www.patosdeminas.mg.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, bem como as publicações no Diário Oficial “Minas Gerais”, Diário Oficial da União, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

2.1 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no *site* www.licitacoes-e.com.br, informar sua razão social e seu *e-mail*.

3 - No campo “**mensagens**” poderão ser disponibilizadas informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* com frequência.

4 – Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico compras@patosdeminas.mg.gov.br, ou protocolizadas no Setor de Protocolos, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição.

4.1 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

4.2 - O Município de Patos de Minas não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

4.3 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.4 - A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

5 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas nos sites www.licitacoes-e.com.br e www.patosdeminas.mg.gov.br para conhecimento de todos os interessados.

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas no aplicativo “Licitações”, conforme Título IX.

2 - Os licitantes deverão manifestar, em campo próprio do aplicativo, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

3 - Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.1 - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.2 - Empresas que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar neste Município ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

3.3 - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

3.4 - Empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

3.5 - Empresas que possuam sócio, diretor ou responsável técnico que tenha tido vínculo empregatício com o Município há menos de 180 (cento e oitenta) dias, anteriores à data da publicação deste edital.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

3.6 – Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

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

VI - PROPOSTA COMERCIAL

1 - A Proposta Comercial, contemplando o **valor do lote**, deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas.

1.1 - Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o **valor do lote**;

1.2 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, **com no máximo 3 (três) casas decimais**;

1.3 - O licitante deverá formular os lances referentes à integralidade do lote, não se admitindo propostas para fornecimento parcial;

1.4 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa(ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP;

1.4.1 – O licitante que declarar no sistema eletrônico, em campo próprio, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá comprovar tal condição, mediante apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial, em que conste a condição de ME ou EPP, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa n° 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

1.4.2 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

1.5 - A proposta e os lances deverão conter todos os tributos inerentes ao produto ofertado.

2 - As Propostas Comerciais registradas no sistema, pelos licitantes, poderão ser substituídas ou excluídas até a data e horário definidos no Edital para sua abertura.

3 - O licitante classificado, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), via fax (34) 3822 9615 ou email:



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

compras@patosdeminas.mg.gov.br, em até 6 (seis) horas após o encerramento da sessão do Pregão, sua Proposta Comercial **AJUSTADA AO PREÇO FINAL**.

4 - A Proposta Comercial, ajustada ao preço final, poderá ser apresentada conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

4.1 - descrição completa do objeto e marca/modelo dos objetos ofertados, conforme especificações constantes dos **Anexos I e II**;

4.2 - preço unitário e preço total de cada lote, expressos em numeral;

4.3 – O número do CNPJ deve ser o do estabelecimento da licitante que emitirá a nota fiscal eletrônica referente ao objeto licitado, indicação essa, indispensável para emissão do termo contratual, empenho da despesa e realização do pagamento nos termos do Título XV, deste edital.

5 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.1 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do Município de Patos de Minas.

6.2 - A prorrogação das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

8 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

9 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação abaixo:

1.1- PARA OS LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NESTA PREFEITURA:

a) Certidão de Registro Cadastral (C.R.C.) emitido pelo Município de Patos de Minas/MG em vigor, sendo que o ramo de atividade deverá ser compatível ao objeto deste edital;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal deverá abranger quaisquer tributos municipais. Em caso de divisão da fiscalização tributária deverão ser apresentadas certidões relativas aos tributos mobiliários e imobiliários;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor;

g) Declaração da empresa, conforme disposto no Inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO IV**);



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

h) Declaração de Condição de ME ou EPP (**ANEXO V**).

i) Declaração de Idoneidade para Licitar e Contratar (**ANEXO VI**);

j) Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal nos Quadros da Empresa (**ANEXO VII**);

k) Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em papel timbrado**, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s);
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente)

l) Declaração firmada pelo representante legal do Licitante, de que disporá, no momento da contratação, de todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto deste Pregão Eletrônico, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital

1.2 - PARA OS LICITANTES AINDA NÃO CADASTRADOS NESTA PREFEITURA:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente;

b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrada e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;

e) Prova de Inscrição no CNPJ;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal deverá abranger quaisquer tributos municipais. Em caso de divisão da fiscalização tributária deverão ser apresentadas certidões relativas aos tributos mobiliários e imobiliários;

j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor;

k) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede ou domicílio da licitante. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação. A certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial descrita neste item deverá ser específica por ação, não sendo admitida a Certidão Civil Negativa emitida no sítio do TJMG – Tribunal de Justiça de Minas Gerais;

l) Declaração da empresa, conforme disposto no Inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal **(ANEXO IV)**;

m) Declaração de Condição de ME ou EPP **(ANEXO V)**;

n) Declaração de Idoneidade para Licitar e Contratar **(ANEXO VI)**;

o) Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal nos Quadros da Empresa **(ANEXO VII)**;

p) Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em papel timbrado**, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado(s) não seja(m)



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s);
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

q) Declaração firmada pelo representante legal do Licitante, de que disporá, no momento da contratação, de todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto deste Pregão Eletrônico, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital

1.2.1 - O objeto social descrito no ato constitutivo referente às alíneas a, b, c e d deste subitem (1.2) deverão possuir ramo de atividade compatível ao objeto deste edita;

1.2.2 - Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pelo(a) Pregoeiro(a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G(Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei 8.666/93;

2 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados e/ou encadernados, na ordem retromencionada;

3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido juntamente com estas, o seu original, para autenticação por parte desta Equipe de Apoio – Setor de Licitação, ou por publicações em órgão da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente por esta Equipe de Apoio – Setor de Licitação, que, se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade;

4 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para o pagamento, se for o caso):

4.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

4.2 – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;

4.3 – Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

5 – O licitante que ofertar o menor preço por lote e que não apresentar todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, poderá ser inabilitado, não se admitindo complementação posterior ao prazo máximo, estabelecido neste edital, para a apresentação da documentação, de acordo com o item X, subitens 20.1 e 20.2;

6 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição;

6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/2014. A licitante declarada vencedora será notificada para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação;

6.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro;

6.3 - A não-regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas no subitem 9.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, com base no art. 81 da Lei no 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

8 - **As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão Eletrônico.**



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- 9** - Eventuais falhas e omissões nos documentos de habilitação poderão ser verificadas por meio eletrônico hábil de informações e certificada pelo(a) Pregoeiro(a);
- 10** - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital e seus anexos, será declarado pelo(a) Pregoeiro(a) o vencedor do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;
- 11** - Caso o proponente não atenda às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;
- 12** - Na situação prevista no item acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;
- 13** - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos;
- 14** - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou sua ausência, inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no item 23 do Título X.

VIII - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 1** - O critério de julgamento será o de **menor valor total do lote**, desde que sejam respeitados os preços máximos unitários, devendo ser observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2** - Será desclassificada a Proposta Comercial que:
- 2.1** - não se refira à integralidade do objeto;
- 2.2** - não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- 2.3** - que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescido dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.3.1** – Se o Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

2.3.2 – Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

3 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

4 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com (o)a Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

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

4.2 - Serão desconsiderados valores a partir da terceira casa decimal.

5 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem.

6 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

IX - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, sediadas no país, caso ainda não estejam credenciados.

2 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no aplicativo “**Licitações**”.

3 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de sua investidura.

4 - A chave de identificação e a senha terão validade por 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, devidamente justificado.

5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

ao Município de Patos de Minas e ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.1 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7 - O Município de Patos de Minas não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico.

X - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos à fl. 1 deste edital.

1.1 - Informações relativas aos dados para acesso e encaminhamento da proposta, devem ser feitas na página inicial do *site* www.licitacoes-e.com.br, opção “**Acesso Identificado**”.

2 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital.

3.1 - O licitante deverá acessar a **sala de disputa** no campo correspondente, disponível na página inicial do *site*.

3.2 - O licitante poderá clicar no botão “Detalhes Disputa” para visualizar a relação dos lances, seus valores, bem como o valor do menor lance.

3.3- O sistema não divulgará a razão social das empresas licitantes.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

4 - A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6 - Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

7 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o lote.

8 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese do licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

9 - Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

10 - A etapa inicial de lances será encerrada por decisão do(a) Pregoeiro(a), **após a qual transcorrerá período de tempo randômico de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo sistema eletrônico, durante o qual ainda será possível o encaminhamento de lances.**

10.1 - Encerrado o tempo randômico, automaticamente, pelo sistema, estará encerrada a recepção de lances.

11 - Havendo desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

11.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e será reiniciada, somente após marcação de nova data e horário, através de comunicação expressa aos licitantes.

12 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances e identificará o licitante que estiver nas condições de ME ou EPP.

13 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

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

14.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

14.2 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

14.3 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 13 deste título, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

14.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

14.5 - Não havendo ME ou EPP em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

14.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

15 - As etapas seguintes serão realizadas fora da “sala de disputa” através do “acesso identificado”.

16 – Não serão adquiridos objetos/serviços que estiverem acima do valor de referência desta licitação.

17 - O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

18 – O licitante terá o prazo de 01 (um) dia para responder a contraproposta sob pena de desclassificação da proposta, caso a proposta ofertada esteja acima do valor de referência da licitação.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

18.1 – Nos demais casos, o licitante também terá o prazo de 01 (um) dia para responder a contraproposta. Não respondendo no prazo estabelecido, entenderá que a contraproposta não foi aceita.

19 - O licitante detentor do menor preço deverá negociar com o(a) Pregoeiro(a) imediatamente após a finalização do lote, acessando a sequência “Relatório da Disputa” do lote disputado, “responder contraproposta”.

20 - Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a), via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” do lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Essa opção ficará disponível até o momento em que o(a) Pregoeiro(a) declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens constarão do histórico do “Relatório de Disputa”.

20.1 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no “Chat Mensagens”.

21 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

22 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, o licitante deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação:

22.1 – No prazo máximo de 6(seis) horas após encerrada a sessão do Pregão, via fax nº (34) 3822 9615 ou por email: compras@patosdeminas.mg.gov.br: a Documentação de Habilitação prevista no Título VII; a Proposta Comercial ajustada ao preço final; PROSPECTO, ficha técnica ou outros documentos com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do(s) objeto(s) se for o caso; a Declaração do Anexo VI e Certidão expedida pela Junta Comercial, em que conste a condição de ME ou EPP, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

22.2 - a documentação, do subitem acima, em original, cópia autenticada ou para ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, em envelope lacrado, constando identificação do licitante, número do processo licitatório e número do pregão, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, excluído o dia da sessão.

22.2.1 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

22.2.2 - Se a documentação indicada no subitem 20.1 for enviada por via postal, deverá ser encaminhada para a **Comissão de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Patos de Minas**, no endereço acima indicado.

23 - Após a análise da proposta e da documentação enviada via fax ou via email, o(a) Pregoeiro(a) poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.

24 - O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, **motivadamente**, a intenção de interpor recurso, **exclusivamente** via sistema, durante as 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato do(a) Pregoeiro(a) que declarou o vencedor do certame, **sob pena de decadência do direito de recurso**.

24.1 - O licitante cuja Proposta Comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

25 - No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

25.1 - Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Município de Patos de Minas.

25.2 - Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 14.1 deste título.

26 - O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no *site* www.licitacoes-e.com.br.

26.1 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema do Banco do Brasil, por meio de Ata Interna, que será juntada aos autos referentes ao certame.

27 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

XI - RECURSOS E CONTRARRAZÕES



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

1 - Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, nos termos do item 22 do Título X, deverão apresentar suas razões no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

1.1 - Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

1.2 - No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos.

1.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

2 - O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

2.1 - ser dirigido aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de até 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 1 deste Título;

2.2 - ser dirigido aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), nos casos de anulação ou revogação, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**;

2.3 - ser apresentado em uma via original, emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado através de procuração ou cópia de contrato social.

2.4 - ser protocolizado no setor de Protocolo do Município de Patos de Minas, à Rua Dr. José Olympio de Mello, 151, Bairro Eldorado, Patos de Minas/MG, CEP 38 700 900.

3 - O Município de Patos de Minas não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no subitem 2.4 acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

5 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico e divulgado no *site* desta Prefeitura e também no www.licitacoes-e.com.br.

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

1 - Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

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

XIII - DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, e da proposta aceita.

1.1 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

1.3 - Para assinatura do contrato/instrumento equivalente, poderá ser solicitado do licitante vencedor cópia autenticada de N.F(s) que comprove(m) o fornecimento do objeto informado no Atestado de Capacidade Técnica, que deverá (ão) ser entregue(s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data da solicitação, sob pena de não assinatura do contrato/instrumento equivalente e demais sanções legais.

2 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da expedição da comunicação para tal.

3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

4 - **Deverá ser apresentada a cópia da carteira de trabalho, Identidade e CPF do colaborador que prestará serviço na Central de Xerox, no momento da assinatura do Contrato, e sempre que houver a substituição destes funcionários a empresa CONTRATADA deverá informar a Administração Municipal, Diretoria de Serviços Gerais, com apresentação da documentação do mesmo.**



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

5 - Indicar, por escrito, um representante e substituto eventual, com poderes para resolver todos os assuntos relacionados ao contrato de prestação de serviços.

XIV - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

1 - São obrigações da CONTRATADA:

1.1 - Executar o serviço de acordo com o especificado neste Edital.

1.2 - Fornecer à Contratante, de forma permanente e regular e nas mesmas condições requisitadas, os serviços, objeto desta licitação, solicitados;

1.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto aos serviços contratados;

1.4 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre a execução do contrato;

1.5- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução do contrato;

1.6- Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a execução do contrato;

1.7- Fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas;

1.8- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros, aplicando-se ao presente contrato a Lei nº 8.078 de 11/09/90, em especial os artigos 14 e 20;

1.9- Manter a sua condição de habilitada, durante todo o período de execução do contrato, renovando periodicamente os documentos fiscais junto ao Sistema de Cadastramento do Município de Patos de Minas;

1.10- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados,



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

1.11– Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a prestação do serviço seja realizada com esmero e perfeição e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial.

1.12 – Independentemente de transcrição, sujeitar-se às demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, neste Edital e seus anexos.

2- São obrigações da CONTRATANTE:

2.1- Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da contratação desejada;

2.2- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação;

2.3 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

2.4 - Sujeitar-se às demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, neste Edital e seus anexos.

XV - DO PAGAMENTO

1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica no setor competente, fazendo constar da mesma, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação/ nº, item do contrato, nº do contrato, preço unitário e preço total do(s) objeto(s)/serviço(s), devidamente atestada pelo setor competente da Contratante, acompanhada das seguintes comprovações: regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), à Justiça Trabalhista (CNDT) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

2 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, obrigando-se ainda a manter regularmente em dia a sua



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

condição de cadastrada e habilitada junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Patos de Minas.

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

4 - A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

XVI. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1 - As despesas decorrentes com o objeto desta licitação correrão no exercício de **2015** à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, informadas pelos órgãos requisitantes conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes Orçamentárias e, nos exercícios seguintes, correrão a conta das dotações orçamentárias próprias, para atender as despesas da mesma natureza:

- 07.03..04.122.002.2.367.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO FASERV
- 04.01..14.422.003.2.007.3.3.90.39 – PROMOÇÃO E MANUTENÇÃO DA POLITICA DE PRO
- 07.01..04.122.002.2.022.3.3.90.39 – COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES AD
- 13.01..20.122.026.2.225.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DO ORGAO DE GESTAO AGROPECUARIA
- 11.01..13.122.013.2.342.3.3.90.39 – DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DA POLITICA CULTURAL
- 05.01..18.541.025.2.219.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DO ORGAO DE GESTAO AMBIENTAL
- 06.01..04.123.004.2.017.3.3.90.39 – DIREÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DA POLITICA
- 02.01..04.122.002.2.004.3.3.90.39 – DIREÇÃO SUPERIOR DA POLITICA GOVERNAMENTAL



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- 12.01..15.122.023.2.201.3.3.90.39 – GESTÃO DOS SERVIÇOS E OBRAS DE INFRA-EST
- 08.01..08.122.006.2.050.3.3.90.39 – DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DA POLÍTICA DE DES
- 10.01..12.122.015.2.126.3.3.90.39 – GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA POLÍTICA EDUCA
- 09.01..10.122.018.2.102.3.3.90.39 – GESTÃO DO TRABALHO DO SUS
- 03.01..04.124.003.2.010.3.3.90.39 - CONTROLE INTERNO, AUDITORIA E CORREGEDOR

XVII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - ÀS LICITANTES:

1.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município de Patos de Minas, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas de até 20% e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, do art. 7º da Lei nº 10.520/02, **o ADJUDICATÁRIO que:**

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- c) não mantiver a proposta;
- d) falhar ou fraudar a execução do contrato/instrumento equivalente;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

1.2 - Não será aplicada a multa às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira colocada.

2 - À CONTRATADA:

2.1 - Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

2.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato pela recusa em recebê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

b) advertência escrita pelo descumprimento de cláusulas contratuais;

c) multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência na entrega, até o limite de 03 (três) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;

e) multa até o percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de cláusulas contratuais;

f) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais; e

g) 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, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

2.3 - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

1.1 - **Anexo I** – Termo de Referência;

1.2- **Anexo II** – Proposta de Preços



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

1.3 – **Anexo III** – Modelo de Declaração de que disporá no momento da contratação, de todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto da licitação;

1.4 - **Anexo IV** - Modelo de Declaração da empresa, conforme disposto no Inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

1.5 - **Anexo V** - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

1.6 – **Anexo VI** – Declaração de Idoneidade para Licitar e Contratar;

1.7 – **Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal nos Quadros da Empresa;

1.8- **Anexo VIII** – Minuta de Contrato

2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), este(a) examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

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

4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

6 - Toda a documentação apresentada neste edital 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.

7 - O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.



Município de Patos de Minas **Secretaria Municipal de Administração**

7.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio;

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

8 - As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no “Minas Gerais”, Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93 e divulgadas no *site* www.patosdeminas.mg.gov.br.

9 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

10 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Patos de Minas 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 licitantes.

11 - Para atender a seus interesses, o Município de Patos de Minas poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12 - O Município de Patos de Minas poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Patos de Minas-MG.

Patos de Minas, 03 de julho de 2015.

Mônica Ramos de Oliveira Barcelos
Pregoeira



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

Projeto Básico / Termo de Referência

1. Objeto

O presente termo visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão reprografia, digitalização e transmissão via fax de documentos (*Outsourcing* de Impressão), plastificação de documentos, encadernação em espiral e envelopadora de documentos, a partir de impressoras, multifuncionais e copiadoras as quais serão fornecidas em comodato ao Município, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (tôner, cartucho, cilindros, fusores, papel, etc), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços – SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atender demanda das unidades que a Administração Direta da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, conforme detalhamento constante neste, parte integrante do Edital.

1.1. Estão incluídos no objeto da licitação:

1.1.1. A disponibilização e instalação de equipamentos novos, ou semi novos e de última geração, ou seja, devem estar em linha de comercialização pelo(s) fabricante(s) na data de envio das propostas;

1.1.2. A disponibilização e implantação de solução para o monitoramento, gerenciamento e bilhetagem;

1.1.3. O fornecimento de peças e suprimentos;

1.1.4. A prestação dos serviços de implantação, treinamento, gestão, assistência técnica e de manutenção.

2. Justificativa para Contratação

- Gerenciar a qualidade dos serviços com a adoção de indicadores de serviço - SLA.
- Ampliar a gestão de custos adotando para os equipamentos em rede uma solução de bilhetagem;



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Adotar um novo modelo de gestão de ativos e serviços correlatos, pagando-se pelo efetivamente utilizado;
- Renovar o parque de equipamentos existentes disponibilizando aos usuários novos recursos e serviços;
- Compatibilizar os serviços a serem contratados às diretrizes governamentais e políticas ambientais de tratamento de resíduos sólidos;
- Garantir a continuidade de serviços com redução de custos;
- Padronização dos equipamentos usados para impressão.

3. Especificações técnicas mínimas dos equipamentos a serem fornecidos em comodato ao Município e Descrição dos serviços a serem realizados

3.1. Especificações técnicas mínimas dos equipamentos:

ITEM 01 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER SIMPLES

- Para efeito de auditoria, os equipamentos devem possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software descrito no item “SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BILHETAGEM”, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em tamanho carta;
- Resolução de impressão 1200x1200 ppp;
- Painel de controle frontal com display para exibição de status operacional;
- Poderá possuir tecnologia de impressão: LED ou LASER;
- Processador de 533 MHz ou superior;
- Memória RAM: instalada mínima de 256 MB;
- Deve possuir recurso de impressão segura por meio de senha, só efetuando as impressões confidenciais quando o usuário registrar no painel do equipamento a senha cadastrada ao enviar o documento para impressão;
- Deve trabalhar com papel A4, carta, ofício e executivo, transparências, envelopes e cartões;
- Deve ter capacidade para entrada de papel de no mínimo 300 folhas;
- Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Deve possuir capacidade de impressão em modo duplex automático;
- Suportar impressão multi-páginas;
- Deve possuir uma Interface USB (Universal Serial Bus) para conexão com o PC;
- Deve possuir uma Interface Ethernet, com velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45;
- Todas as interfaces devem ser integradas ao equipamento;
- Possuir drives compatíveis com Microsoft Windows e Linux;
- Deve possuir compatibilidade com as linguagens de impressão: PCL5e, PCL6; Post Script nível 3.

Obs.: A empresa CONTRATADA deverá apresentar equipamentos com a descrição acima ou superior.

ITEM 02 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER SIMPLES – MÉDIO VOLUME DE IMPRESSÃO

- Para efeito de auditoria, os equipamentos devem possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software descrito no item, "SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BILHETAGEM", para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- Velocidade de impressão mínima de 50 ppm em tamanho carta;
- Resolução de impressão 1200x1200 ppp;
- Painel de controle frontal com display para exibição de status operacional;
- Poderá possuir tecnologia de impressão: LED ou LASER;
- Processador de 533 MHz ou superior;
- Memória RAM: instalada mínima de 512 MB;
- Deve possuir recurso de impressão segura por meio de senha, só efetuando as impressões confidenciais quando o usuário registrar no painel do equipamento a senha cadastrada ao enviar o documento para impressão;
- Deve trabalhar com papel A4, carta, ofício e executivo, transparências, envelopes e cartões;
- Deve possuir suporte para instalação de disco rígido com capacidade mínima de 80 GB;
- Deve possuir capacidade para entrada de papel de no mínimo 650 folhas;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas;
- Deve possuir capacidade de impressão em modo duplex automático;
- Suportar impressão multi-páginas;
- Deve possuir recurso de impressão direta via memória USB com porta frontal;
- Deve possuir uma Interface USB (Universal Serial Bus) para conexão com o PC;
- Deve possuir uma Interface Gigabit Ethernet, com velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45;
- Todas as interfaces devem ser integradas ao equipamento;
- Possuir drives compatíveis com Microsoft Windows e Linux;
- Deve possuir compatibilidade com as linguagens de impressão: PCL5e, PCL6; Post
- Script nível 3.

Obs.: A empresa CONTRATADA deverá apresentar equipamentos com a descrição acima ou superior.

ITEM 03 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER SIMPLES – ALTO VOLUME DE IMPRESSÃO

- Para efeito de auditoria, os equipamentos devem possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software descrito no item, "SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BILHETAGEM", para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- Velocidade de impressão mínima de 55 ppm em tamanho carta;
- Resolução de impressão 1200x1200 ppp;
- Painel de controle frontal com display para exibição de status operacional;
- Poderá possuir tecnologia de impressão: LED ou LASER;
- Processador de 700 MHz ou superior;
- Memória RAM: instalada mínima de 512 MB;
- Deve possuir recurso de impressão segura por meio de senha, só efetuando as impressões confidenciais quando o usuário registrar no painel do equipamento a senha cadastrada ao enviar o documento para impressão;
- Deve trabalhar com papel A4, A5, carta, ofício e executivo, transparências, envelopes e cartões;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Deve possuir suporte para instalação de disco rígido com capacidade mínima de 160 GB, ou disco em estado sólido com capacidade mínima de 32GB;
- Deve possuir capacidade para entrada de papel de no mínimo 600 folhas;
- Bandeja de saída com capacidade mínima para 500 folhas;
- Deve possuir capacidade de impressão em modo duplex automático;
- Suportar impressão multi-páginas;
- Deve possuir recurso de impressão direta via memória USB com porta frontal;
- Deve possuir uma Interface USB (Universal Serial Bus) para conexão com o PC;
- Deve possuir uma Interface Gigabit Ethernet, com velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45;
- Todas as interfaces devem ser integradas ao equipamento;
- Possuir drives compatíveis com Microsoft Windows e Linux;
- Deve possuir compatibilidade com as linguagens de impressão: PCL5e, PCL6; Post Script nível 3.

Obs.: A empresa CONTRATADA deverá apresentar equipamentos com a descrição acima ou superior.

ITEM 04 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA – MÉDIO VOLUME DE IMPRESSÃO

- Para efeito de auditoria, os equipamentos devem possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software descrito no item "SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BILHETAGEM", para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVEM POSSUIR 5 (CINCO) FUNÇÕES: Digitalização em cores, cópia, envio e recebimento de fax, digitalização em rede e impressão.
- Velocidade de impressão mínima de 50 ppm em tamanho carta;
- Resolução de impressão 1200x1200 ppp;
- Painel de controle frontal com display LCD colorido sensível ao toque e LED's para exibição de status operacional;
- Poderá possuir tecnologia de impressão: LED ou LASER;
- Função copiadora/digitalizadora deve suportar cópias e digitalização com resolução de até 600x600 ppp;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Função copiadora deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Função copiadora deve possibilitar escala de redução e ampliação de 50% a 200%;
- Função copiadora deve permitir replicação através de autenticação realizada via protocolo LDAP;
- Alimentador automático (ADF) de papel comum tamanho A4, A5, A6, carta e ofício;
- Alimentador automático (ADF) de papel com capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) folhas;
- Processador de 500 MHz ou superior;
- Memória RAM: instalada mínima de 512 MB;
- Deve possuir disco rígido com capacidade mínima de 80 GB;
- Deve possuir recurso de impressão segura por meio de senha, só efetuando as impressões confidenciais quando o usuário registrar no painel do equipamento a senha cadastrada ao enviar o documento para impressão;
- Deve trabalhar com papel A4, carta, ofício e executivo, transparências, envelopes e cartões;
- Deve possuir capacidade para entrada de papel de no mínimo 600 folhas;
- Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas;
- Deve ter capacidade de impressão frente e verso automático;
- Suportar impressão multi-páginas;
- Deve possuir recurso de impressão direta via memória USB com porta frontal;
- Deve possuir uma Interface USB (Universal Serial Bus) para conexão com o PC;
- Deve possuir uma Interface Gigabit Ethernet, com velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45;
- Todas as interfaces devem ser integradas ao equipamento;
- Possuir drives compatíveis com Microsoft Windows e Linux;
- Deve possuir compatibilidade com as linguagens de impressão: PCL5e, PCL6; Post Script nível 3.

Obs.: A empresa CONTRATADA deverá apresentar equipamentos com a descrição acima ou superior.

ITEM 05 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA – SALA CENTRAL DE XEROX



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Para efeito de auditoria, os equipamentos devem possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software descrito no item, "SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BILHETAGEM", para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVEM POSSUIR 5 (CINCO) FUNÇÕES: Digitalização em cores, cópia, envio e recebimento de fax, digitalização em rede e impressão.
- Velocidade de impressão mínima de 63 ppm em tamanho carta;
- Resolução de impressão 1200x1200 ppp;
- Painel de controle frontal com display LCD colorido de no mínimo 5 polegadas e LED's para exibição de status operacional;
- Poderá possuir tecnologia de impressão: LED ou LASER;
- Função copiadora/digitalizadora deve suportar cópias e digitalização com resolução de até 600x600 ppp;
- Função copiadora deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Função copiadora deve possibilitar escala de redução e ampliação de 50% a 200%;
- Função copiadora deve permitir replicação através de autenticação realizada via protocolo LDAP;
- Alimentador automático (ADF) de papel comum tamanho A4, A5, A6, carta e ofício;
- Alimentador automático (ADF) de papel com capacidade de no mínimo 75 (setenta e cinco) folhas, com sensor de bandeja vazia;
- Processador de 800 MHz ou superior;
- Memória RAM: instalada mínima de 1024 MB;
- Deve possuir disco rígido com capacidade mínima de 80 GB;
- Deve possuir recurso de impressão segura por meio de senha, só efetuando as impressões confidenciais quando o usuário registrar no painel do equipamento a senha cadastrada ao enviar o documento para impressão;
- Deve trabalhar com papel A4, carta, ofício e executivo, transparências, envelopes e cartões;
- Deve possuir capacidade para entrada de papel de no mínimo 1.200 folhas;
- Bandeja de saída com capacidade mínima para 500 folhas;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Mailbox com 4 saídas (escaninhos), com capacidade mínima para 100 folhas por saída (escaninho);
- Deve possuir capacidade de impressão em modo duplex automático;
- Suportar impressão multi-páginas;
- Deve possuir recurso de impressão direta via memória USB com porta frontal;
- Deve possuir uma Interface USB (Universal Serial Bus) para conexão com o PC;
- Deve possuir uma Interface Gigabit Ethernet, com velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45;
- Todas as interfaces devem ser integradas ao equipamento;
- Possuir drives compatíveis com Microsoft Windows e Linux;
- Deve possuir compatibilidade com as linguagens de impressão: PCL5e, PCL6; Post Script nível 3;
- Deve possuir base com rodízios para facilitar a movimentação do equipamento, esta base deve ser do mesmo fabricante e compatível com o modelo ofertado, não será aceito adaptações.

Obs.: A empresa CONTRATADA deverá apresentar equipamentos com a descrição acima ou superior.

ITEM 06 - IMPRESSORA COLORIDA LASER SIMPLES

- Para efeito de auditoria, os equipamentos devem possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software descrito no item, "SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BILHETAGEM", para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- Velocidade de impressão colorida mínima de 32 ppm em tamanho carta;
- Resolução de impressão de 1200x1200 ppp;
- Painel de controle frontal com display para exibição de status operacional;
- Poderá possuir tecnologia de impressão: LED ou LASER;
- Processador de 533 MHz ou superior;
- Memória RAM: instalada mínima de 512 MB;
- Deve possuir recurso de impressão segura por meio de senha, só efetuando as impressões confidenciais quando o usuário registrar no painel do equipamento a senha cadastrada ao enviar o documento para impressão;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Deve trabalhar com papel A4, carta, ofício e executivo, transparências, envelopes e cartões;
- Deve possuir capacidade para entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
- Bandeja de saída com capacidade mínima para 125 folhas;
- Deve possuir capacidade de impressão frente e verso automático;
- Deve possuir uma Interface USB (Universal Serial Bus) para conexão com o PC;
- Deve possuir uma Interface Gigabit Ethernet, com velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45;
- Todas as interfaces devem ser integradas ao equipamento;
- Possuir drives compatíveis com Microsoft Windows e Linux;
- Deve possuir compatibilidade com as linguagens de impressão: PCL5e, PCL6; Post Script nível 3.

Obs.: A empresa CONTRATADA deverá apresentar equipamentos com a descrição acima ou superior.

ITEM 07 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 – SALA CENTRAL DE XEROX

- Para efeito de auditoria, os equipamentos devem possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software descrito no item, "SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BILHETAGEM", para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- **TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVEM POSSUIR 5 (CINCO) FUNÇÕES:** Digitalização em cores, cópia, envio e recebimento de fax, digitalização em rede e impressão.
- Velocidade de impressão colorida mínima de 40 ppm em tamanho carta;
- Resolução de impressão de 1200x1200 ppp;
- Painel de controle frontal com display LCD colorido sensível ao toque e LED's para exibição de status operacional;
- Poderá possuir tecnologia de impressão: LED ou LASER;
- Função copiadora/digitalizadora deve suportar cópias e digitalização com resolução de até 600x600 ppp;
- Função copiadora deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Função copiadora deve possibilitar escala de redução e ampliação de 25% a 400%;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Função copiadora deve permitir replicação através de autenticação realizada via protocolo LDAP;
- Alimentador automático (ADF) de papel comum tamanho A4, A5, A6, carta e ofício;
- Alimentador automático (ADF) de papel com capacidade de no mínimo 100 (cem) folhas, com sensor de bandeja vazia;
- Processador de 750 MHz ou superior;
- Memória RAM: instalada mínima de 1024 MB;
- Deve possuir disco rígido com capacidade mínima de 80 GB;
- Deve possuir recurso de impressão segura por meio de senha, só efetuando as impressões confidenciais quando o usuário registrar no painel do equipamento a senha cadastrada ao enviar o documento para impressão;
- Deve trabalhar com papel A3, A4, carta, ofício e executivo;
- Deve possuir capacidade para entrada de papel de no mínimo 1.120 folhas;
- Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas;
- Deve possuir capacidade de impressão frente e verso automático;
- Suportar impressão multi-páginas;
- Deve possuir recurso de impressão direta via memória USB com porta frontal;
- Deve possuir uma Interface USB (Universal Serial Bus) para conexão com o PC;
- Deve possuir uma Interface Gigabit Ethernet, com velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45;
- Todas as interfaces devem ser integradas ao equipamento;
- Possuir drives compatíveis com Microsoft Windows e Linux;
- Deve possuir compatibilidade com as linguagens de impressão: PCL5e, PCL6; Post Script nível 3.

Obs.: A empresa CONTRATADA deverá apresentar equipamentos com a descrição acima ou superior.

ITEM 8 – ENVELOPADORA – DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

- Alimentação automática com regulagem para 250 folhas (no mínimo), produção média de 10.000 envelopes A4 por hora; formatos de papéis admitidos : A4, Carta, Ofício I e II, gramatura 63 a 140 g/m², funções automáticas de cola, dobra e serrilhas; variador de velocidade eletrônica/inversor de frequência.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Fornecimento de assistência técnica, cola, rolos e todos os suprimentos e peças necessários ao pleno funcionamento do equipamento.

Obs.: A empresa CONTRATADA deverá apresentar equipamentos com a descrição acima ou superior.

ITEM 9 - PLASTIFICADORA

- Abertura para inserção: 240 mm
- Velocidade de Plastificação: 280 mm / minuto
- Capacidade de Plastificação: 01 folha por vez
- Potência do motor: 6 Watts
- Consumo de energia: 450 Watts/Hora
- Tempo de aquecimento: 4 a 6 minutos
- Temperatura Ajustável de: 90°C à 150°C
- Espessura do Polasil compatível: 75 - 200 micras
- Dimensões: 365 x 160 x 105 mm
- Dispensa o uso de protetor térmico
- Tempo de operação: contínuo (não requer parada para resfriamento)

Obs.: A empresa CONTRATADA deverá apresentar equipamentos com a descrição acima ou superior.

ITEM 10 – SCANNER DE PRODUÇÃO:

- Possui Sensor de Imagem por Contato que permite digitalizar a frente e o verso dos documentos; simultaneamente sem perder a velocidade;
- Velocidade de até 40 ppm simplex e 60 ppm duplex;
- Ciclo máximo de funcionamento de até 3.000 páginas por dia;
- Eliminação de Cor RGB;
- Alimentador manual com capacidade mínima para 50 folhas;
- Detecção Automática de Cor;
- Detecção Ultrassônica de Alimentação de Folha Dupla;
- Capacidade de digitalizar cartões de maior espessura e com letras em relevo, como os cartões de crédito.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

Obs.: A empresa CONTRATADA deverá apresentar equipamentos com a descrição acima ou superior.

ITEM 11 – SOFTWARE PARA GESTÃO DE IMPRESSÃO

A CONTRATADA deverá disponibilizar durante todo o período do contrato um software de gerenciamento de impressão que deverá possuir as funcionalidades a seguir:

- Coleta dos dados a partir dos drives das impressoras instalados nas estações monitoradas, sem necessidade de instalação de um drive universal ou de um componente no servidor de impressão ou qualquer alteração do ambiente atual do órgão;
- Instalação e atualização do módulo cliente, automatizadas e transparentes para o usuário, através de pacote MSI (Microsoft Installer) ou “Logon Script”;
- Coleta dos dados nas estações mesmo que a conexão com o servidor de banco de dados esteja falhando, devendo o software enviar os dados quando a comunicação for restabelecida;
- Centralização de todos os dados coletados em um único banco de dados a ser implantado no ambiente da Prefeitura de Patos de Minas;
- Compatibilidade do módulo cliente com o SO Windows XP, Vista, 7 e 8;
- Possuir todas as funcionalidades descritas integradas e fornecidas por um único software;
- Coleta dos dados dos Jobs de impressão de qualquer impressora utilizando um drive Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão e conexão (local, IP ou no servidor);
- Possibilidade de instalar as ferramentas de administração e relatórios em quaisquer computadores da rede interna do órgão;
- Visualização pelo usuário na sua estação de relatórios referente apenas às suas impressões;
- Possibilidade de restringir o acesso à interface de administração por meio de uma senha e definir níveis de acesso e administração dos usuários através da configuração de perfis de segurança;



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Inventário automático dos usuários e impressoras, sem necessidade de cadastrar previamente os usuários e as impressoras;
- Possibilidade de sincronização com “Active Directory”, através de agendamento de importação de usuários e grupos do “Active Directory”;
- Possibilidade de criar grupos de usuários ou de importar os grupos definidos no “Active Directory”;
- A instalação e configuração deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA;
- Configuração de custo por página ou impressora ou grupo de impressoras, com possibilidade de colocar custos diferenciados por tipo de papel;
- Possibilidade de configurar custos de impressão;
- O software deverá coletar para cada job de impressão enviado ao drive da impressora: nome do usuário, nome do documento ou endereço do site web, data e horário de impressão, nome da impressora, número total de páginas, tamanho do papel, se o job foi impresso em duplex ou não, nome do aplicativo, custo por página e custo total do job;
- Possibilidade de gerar relatórios personalizados, ordenando as informações (totalização e detalhes dos jobs) a partir de qualquer critério (por usuário, impressora, aplicativo, etc.) filtrado por data, grupo de usuários, grupo de impressoras, etc. Sem limitação a uma lista predefinida de relatórios;
- Geração de relatórios apresentando, dentro de um determinado período, os volumes de impressão por usuário ou grupos de usuários (centro de custo).
- Exportação dos relatórios em formato .html ou .pdf;
- Agendamento de envio automático dos relatórios por email;
- Possibilidade de configurar regra(s) de impressão baseada(s) em uma ou várias das condições a seguir:
 - Usuário ou grupo de usuário;
 - Número de páginas do job;
 - Dia da semana;
 - Hora do dia;
 - Palavras dentro do nome do documento;
 - Impressora ou grupo de impressoras;



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Computador;
- Frente/verso automático (duplex).
- Quando ocorrer a(s) condição(ões) previstas, o software deverá processar uma das ações a seguir ou uma combinação delas:
 - Exibir uma mensagem personalizada (podendo incluir variáveis como custo do job a ser impresso, número de páginas...) na tela do usuário e cancelar o job;
 - Exibir uma mensagem personalizada e continuar o job;
 - Exibir uma mensagem personalizada e oferecer ao usuário a opção de cancelar o job;
 - Enviar automaticamente um email para um ou vários destinatários;
 - Alterar custos do job;
 - Obrigar o usuário a se autenticar com login e senha;
 - Obrigar o usuário a imprimir duplex;
 - Obrigar o usuário a imprimir várias páginas na mesma folha;
 - Bloqueio de impressão em impressoras específicas caso o job ultrapassar um determinado número de páginas, com possibilidade de configurar uma mensagem na tela do usuário;
 - Possibilidade de configurar uma janela pop-up informando os custos do job de impressão na tela do usuário antes da validação da impressão;
 - Possibilidade de liberar a impressão em determinados aplicativos ou impressoras somente através de senha pessoal;
 - Configuração de cotas de impressão por usuário baseadas em custos de impressão, número total de páginas;
 - Atualização automática das cotas de impressão por usuário ou grupo de usuários, diariamente, semanalmente, mensalmente ou anualmente;
 - Configuração de janela “pop-up” aparecendo na hora da impressão, onde o usuário deverá informar até cinco campos personalizáveis para validar a impressão.
- Não será aceito software que colete a informação no “spool” de impressão do SO Windows;



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- A CONTRATADA será responsável pela instalação e configuração do software de gerenciamento nas dependências da CONTRATANTE, com profissionais capacitados, cujos serviços serão executados com acompanhamento dos técnicos do órgão;
- A CONTRATANTE disponibilizará uma máquina, física ou virtual, que comportará os componentes centrais de gestão e bilhetagem da solução, para onde os dados desta devem convergir;
- Na necessidade de incremento deste ambiente de gestão, o CONTRATANTE, poderá disponibilizar mais máquinas, físicas ou virtuais, para o perfeito funcionamento da solução;
- Além da configuração do ambiente, a contratada deverá viabilizar treinamento aos técnicos da área de TI com relação ao funcionamento e utilização do software, além de prestar o suporte técnico necessário para utilização da ferramenta e soluções de problemas.

ITEM 12 - POSTO DE TRABALHO – CENTRAL DE XEROX

A CONTRATADA deverá disponibilizar durante todo o período do contrato, profissionais capacitados para exercer as funções de ocupação do Posto de Trabalho na CENTRAL DE XEROX e atendimento aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal. O espaço físico para implantação do setor será concedido pela CONTRATANTE.

Atribuições dos Postos de Trabalho:

- Atendimento aos usuários da CONTRATANTE, os horários de atendimento são de 07:00hs as 11:00hs e de 13:00hs as 18:00hs, nos dias úteis;
 - Entende-se por usuários da CONTRATANTE:
 - Servidores da Prefeitura, em serviço, neste caso, os custos dos serviços prestados ocorrerá por conta da CONTRATANTE;
 - Usuários externos, é a população em geral que necessite dos serviços, neste caso, os custos serão cobrados diretamente deles.
- Jornadas de trabalho após os horários estabelecidos, finais de semana e feriados, devem ser autorizadas pela CONTRATADA através de solicitação formal da CONTRATANTE;



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Confidencialidade sobre os dados que venham a ser transportados pelo profissional em trânsito;

Equipamentos obrigatórios a execução dos serviços fornecidos pela CONTRATADA na CENTRAL DE XEROX:

- 01 Multifuncional item 05;
- 01 Multifuncional item 07;

Outras Exigências:

- A empresa CONTRATADA para a execução dos serviços operará como empregadora autônoma e, conseqüentemente, os seus empregados não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo remunerados e pagos diretamente pela empresa licitante, a qual será inteira e exclusivamente responsável por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual ou Municipal) e da Legislação Trabalhista e Social vigentes;
- Para prestação de serviços, a empresa CONTRATADA deverá utilizar equipe própria, cuja qualificação, estruturação dos turnos de trabalhos e quantidade de profissionais ficará sob sua exclusiva responsabilidade que, para tanto, deverá observar as normas da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) e Sindicato da Categoria;
- Todos os membros da equipe da empresa CONTRATADA destacados para os serviços prestados, deverão ser empregados diretos;
- Todos os membros da equipe da empresa CONTRATADA destacados para os serviços prestados, deverão estar uniformizados e identificados por crachás com nome, foto, cargo e número de documento oficial de identificação. O uniforme deverá destacar explicitamente o nome da CONTRATADA;
- Deverá ser apresentada a cópia da carteira de trabalho, Identidade e CPF do colaborador que prestará serviço na Central de Xerox, no momento da assinatura do Contrato, e sempre que houver a substituição destes funcionários a empresa CONTRATADA deverá informar a Administração Municipal, Diretoria de Serviços Gerais, com apresentação da documentação do mesmo;
- Para efeitos de pagamento, deverão ser apresentadas mensalmente as certidões de quitação de INSS, FGTS e demais obrigações fiscais e trabalhistas;



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA a geração e manutenção dos seguintes documentos:
 - Processo de integração entre a empresa CONTRATADA e o CONTRATANTE;
 - Normas e procedimentos para o atendimento remoto e local.

3.2. Descrição dos serviços a serem realizados

Está contemplada neste projeto a prestação dos seguintes serviços pela CONTRATADA:

- Elaboração de plano de otimização e implantação do parque de equipamentos de cópia, impressão, encadernação, plastificação e envelopadora a serem utilizados pelo órgão CONTRATANTE;
- Alocação, instalação, disponibilização e reinstalação, nas dependências dos órgãos da CONTRATANTE, de equipamentos necessários, de acordo com as especificações mínimas, para cada tipo de equipamento e solução, contido neste termo;
- Gestão de páginas impressas e cópias realizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem, conforme item, "SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BILHETAGEM";
- Fornecimento e reposição de suprimentos consumíveis inclusive papel, para todos os equipamentos;
- Treinamento de usuários, para utilização dos equipamentos e dos sistemas de gerenciamento e de bilhetagem;
- Suporte aos equipamentos e usuários, realização de atendimento aos chamados abertos pelo órgão CONTRATANTE e substituição de equipamentos defeituosos;
- Os serviços devem ser prestados nas dependências dos órgãos da CONTRATANTE e em horário comercial: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07:00hs às 11:00hs e de 13:00hs as 18:00 horas.

3.3. Implantação da solução

- A instalação, homologação e implantação da solução de impressão departamental e soluções definidas no plano de otimização e implantação, devidamente aprovado, será realizada após a autorização expressa do CONTRATANTE, nos termos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço. O CONTRATANTE pode optar por uma



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

instalação gradativa, dividindo a quantidade total de equipamentos a serem disponibilizados em grupos.

- Todos os equipamentos utilizados na solução de impressão e digitalização devem ser novos ou semi novos, estar em linha de produção e estar em perfeitas condições de funcionamento.

3.4. Gestão do Ambiente de Impressão

- Este serviço compreende a gerência e monitoramento dos equipamentos de cópia e impressão. Desta forma, a CONTRATADA deve ceder, durante a vigência do contrato, as licenças de software necessárias à execução deste serviço e viabilizar acesso completo a todas as funções do(s) aplicativo(s) para o gestor/fiscal do contrato, e para a equipe responsável pela área de TI (Tecnologia da Informação) do órgão CONTRATANTE.
- É facultado acesso externo pela CONTRATADA às informações geradas pela solução, de modo que esta, possa processar a fatura da prestação de serviços e prever a logística para distribuição de suprimentos, utilizando sincronização de dados conforme especificado nos requisitos técnicos.
- A CONTRATANTE disponibilizará uma máquina, física ou virtual, que comportará os componentes centrais de gestão e bilhetagem da solução, para onde os dados desta devem convergir.
- Na necessidade de incremento deste ambiente de gestão, o CONTRATANTE, poderá disponibilizar mais máquinas, físicas ou virtuais, para o perfeito funcionamento da solução.

3.5. Fornecimento e reposição de suprimentos

- Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição, substituição dos suprimentos, estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir os níveis de serviços acordados.
- Os suprimentos de impressão devem ser repostos preferencialmente antes de seus termos, de forma que não haja parada dos equipamentos devido a baixos níveis destes.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Para tanto, a CONTRATADA deverá monitorar constantemente, via software de bilhetagem (descrito neste termo de referência), os níveis dos consumíveis de todos os equipamentos alocados.
- Para os equipamentos LASER e LED, os suprimentos vazios ou descartados devem ser retirados das dependências do CONTRATANTE logo após serem substituídos, ficando a encargo da CONTRATADA, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010, a destinação final correta dos resíduos sólidos resultantes.

3.6. Manutenção dos equipamentos

- Os serviços de manutenção deverão ser prestados através de pessoal do quadro técnico da CONTRATADA, no local onde os equipamentos estiverem.
- As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários. Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços.
- Deve ser efetuada limpeza geral no ambiente, caso o mesmo tenha sido afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA.
- As peças, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções devem ser devidamente retirados das dependências do CONTRATANTE.
- As peças que substituirão outras defeituosas deverão ser novas e sem qualquer utilização prévia.
- Os custos decorrentes do transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.6.1. Manutenção Preventiva dos equipamentos

- Visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e prolongar sua vida útil, a CONTRATADA deverá realizar, durante as substituições dos suprimentos, o serviço de manutenção preventiva dos equipamentos, composto de limpeza externa e interna do equipamento, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, etc.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- A frequência de realização deste serviço deve estar de acordo com recomendação do fabricante.

3.6.2. Manutenção Corretiva dos equipamentos

- A CONTRATADA também deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte do CONTRATANTE, conforme Acordo de Nível de Serviço.
- Para tanto, a CONTRATADA deve fornecer 01 (um) número telefônico ou equivalente para abertura de chamados técnicos, operando em horário comercial das 07:00 às 11:00hs e de 13:00hs as 18:00 horas. Cada equipamento deve ter afixado, em local de fácil visualização, este número de telefone além de um número identificador único do equipamento.
- No momento da abertura de chamado técnico, deve ser fornecido pela CONTRATADA número de protocolo único para acompanhamento do chamado pelo CONTRATANTE.
- A CONTRATADA, em hipótese alguma, poderá negar-se a abrir um chamado técnico.

3.7. Substituição Temporária

- A substituição temporária é a disponibilização de um equipamento em substituição a outro que está submetido à manutenção corretiva, por um período máximo de 30 (trinta) dias corridos, quando esta não puder ser concluída no prazo definido no Acordo de Nível de Serviço.
- O equipamento substituto deve ser do mesmo fabricante e possuir especificações iguais ou superiores às do equipamento substituído, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- Caso a substituição temporária seja realizada antes do término do prazo para manutenção corretiva, a CONTRATANTE considerará o problema efetivamente concluído.

3.8. Atualização Tecnológica



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Durante a vigência do contrato, incluindo suas alterações de prazo, a CONTRATADA deverá realizar, obrigatoriamente, a atualização tecnológica dos softwares disponibilizados, visando manter o melhor desempenho, eficiência e eficácia do serviço prestado, segundo Acordo de Nível de Serviço.
- Opcionalmente, a CONTRATADA poderá realizar atualização dos equipamentos disponibilizados, substituindo-os, em caráter definitivo e sem ônus para a CONTRATANTE, por equipamentos novos e sem qualquer uso, de mesmo fabricante e cujas especificações sejam iguais ou superiores às dos equipamentos substituídos.

3.9. Relatórios

- A emissão de relatórios e dados estatísticos é de suma importância para administração do contrato, para a avaliação do serviço e para tomada de decisões. Estes incluem informações sobre a bilhetagem que, sempre que possível, devem ser acessíveis online através do software de bilhetagem, descrito neste termo de referência, conforme definido anteriormente, e englobam ainda quaisquer outras informações requisitadas pelo CONTRATANTE referentes ao serviço prestado.
- Os relatórios solicitados que, por algum motivo ou limitação, não estiverem disponíveis online, em sua totalidade ou ainda parcialmente, devem ser encaminhados ao gestor/fiscal do contrato em formato digital PDF, via e-mail e com a devida confirmação, conforme prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço.
- Dentre os possíveis relatórios solicitados, destaca-se:
 - Quantidade de impressões/cópias, separadas por tipo de impressão, globalmente;
 - Equipamentos locados, agrupados por tipo, globalmente ou por localidade, pelo período solicitado;
 - Consumo de suprimentos pelo período solicitado;
 - Manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema, etc., pelo período solicitado;
 - Demais relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pelo CONTRATANTE relacionadas com o serviço prestado.

3.10. Acordo de Nível de Serviço



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- Visando garantir a qualidade dos serviços prestados, a gestão do contrato será efetuada por um conjunto de indicadores ou métricas que estabelecem e mensuram os níveis de qualidade, de desempenho e de disponibilidade dos serviços da CONTRATADA. Este conjunto de indicadores forma o Acordo de Nível de Serviço, o qual deve ser cumprido pela CONTRATADA.
- Cada métrica possui um tipo, uma unidade de medida e uma quantidade relacionada com a unidade de medida. O CONTRATANTE considerará como período de implantação e ajustes técnicos e administrativos dos serviços objetos da licitação, os primeiros 90 (noventa) dias de contrato. Até o final deste período será flexibilizado o alcance das metas de níveis de serviços relativos às manutenções, desde que os índices alcançados sejam cumpridos em pelo menos 90% (noventa por cento) das metas estabelecidas na Tabelas 3 e 4. Se, findo este prazo, alguma das metas relativas aos indicadores não for atingida ou superada, a CONTRATANTE aplicará as penalidades previstas no Edital.
- As metas de indicadores estabelecidos neste modelo poderão, mediante acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, ser alteradas, sempre objetivando a otimização dos recursos e melhoria contínua dos serviços de impressão.

3.10.1. Métrica Plano de Otimização e Implantação

Este plano será desenvolvido pela empresa VENCEDORA do LOTE 01, visando otimizar os custos com a prestação do serviço.

Tabela 1 – Atividades ou Serviços de Elaboração do Plano de Otimização e Implantação da solução

Item	Atividade ou Serviço Métrica	Prazo
1	Levantamento das características das instalações onde serão instalados os equipamentos, quantidade e tipos de usuários e todas as demais informações necessárias para a implantação da solução. Prazo: em dias úteis, após emissão da ordem de serviço.	5
2	Construção e apresentação, por parte da CONTRATADA, do plano de implantação ao órgão CONTRATANTE. Prazo: em dias úteis, após a finalização do prazo descrito no Item 1.	3
3	Ajustes e reapresentação feitos pela CONTRATADA e aprovação do plano de implantação por comissão formada por membros do	2

•
O
plan
o de
otimi
zaçã
o e
impl
anta



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

ção visa definir os locais de instalação e dimensionamento dos equipamentos de impressão departamental. Desta forma, a CONTRATADA deverá recolher as informações necessárias para construir o plano de implantação, conforme definido anteriormente. As atividades estão listadas na Tabela 1. Os prazos indicados levam em consideração apenas a realização da atividade relacionada.

3.10.2. Métrica Implantação da Solução de Impressão

- As atividades de instalação, testes e disponibilização da solução de impressão departamental seguem os prazos definidos na Tabela 2. Caso o CONTRATANTE opte pela implantação da solução de forma gradativa, os prazos começarão a ser contados para cada grupo de equipamentos a partir da autorização expressa para disponibilizar os mesmos.

Tabela 2 – Atividades ou Serviços de Implantação da Solução

Item	Atividade ou Serviço Métrica	Prazo
4	Instalação, teste e implantação da solução de impressão departamental, definida no projeto de implantação aprovado, de forma completa ou gradativa. Prazo: em dias úteis, após autorização expressa do CONTRATANTE.	15

3.10.3. Manutenção Preventiva e Reposição de Suprimentos

- Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos consumíveis, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível. A Tabela 3, lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

Tabela 3 – Atividades ou Serviços de Manutenção Preventiva e Reposição de Suprimentos

Item	Atividade ou Serviço Métrica	Prazo
5	Manutenção preventiva dos equipamentos a fim de evitar problemas. Inclui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, etc. Prazo máximo em horas úteis	2



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

6	Reposição de suprimentos Prazo: em horas úteis, após a abertura de chamado	2
---	--	---

3.10.4. Manutenção Corretiva, Reinstalação e Substituição de Equipamentos

- Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação e substituição de equipamentos após abertura de chamado técnico. A Tabela 4, lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

Tabela 4 – Atividades ou Serviços de Manutenção Corretiva, Reinstalação e Substituição Equipamentos

Item	Atividade ou Serviço Métrica	Prazo
7	Mudança de local e reinstalação de equipamentos. Prazo: em dias úteis, após a abertura de chamado*	2
8	Atendimento de chamados de manutenção corretiva em qualquer equipamento ou software pertencente à solução. Prazo: em horas úteis, após a abertura de chamado**	2
9	Restabelecimento do perfeito funcionamento de softwares envolvidos em solução em caso de falha. Prazo: em horas úteis, após fim do atendimento ao chamado (item 8)	1
10	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento de equipamento em manutenção corretiva ou substituição temporária de equipamento em manutenção corretiva. Prazo: em horas úteis, após fim do atendimento ao chamado (item 8)	2
11	Substituição definitiva de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por equipamento, do mesmo fabricante e com mesma especificação ou superior, sem ônus para o CONTRATANTE. Quantidade de manutenções corretivas em intervalo de dias corridos	Superior a 2 (duas) vezes em intervalo de 30 (trinta)



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

	dias corridos
--	------------------

* Prorrogável pelo mesmo período mediante prévia justificativa da contratada e aceitação do órgão contratante.

** Este atendimento de chamado de manutenção corretiva poderá ser realizado via telefone, por acesso remoto ou presencial em qualquer equipamento ou software pertencente à solução.

3.10.5. Atualização Tecnológica

- A CONTRATADA deverá realizar a atualização tecnológica dos softwares disponibilizados, visando manter o melhor desempenho, eficiência e eficácia do serviço prestado, de acordo com os períodos estabelecidos na Tabela 5.

Tabela 5 – Atividades ou Serviços de Atualização Tecnológica

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Todas as Regiões
12	Nova versão do sistema de bilhetagem descrito neste documento, disponibilizada pelo fabricante do sistema.	Frequência intervalo de tempo (em meses)	A cada 12 (doze) de meses, contados a partir da data de instalação do sistema.

3.10.6. Relatórios

- Para fins de acompanhamento do serviço prestado, o CONTRATANTE pode solicitar a geração e entrega de relatórios, conforme definido anteriormente. A Tabela 6 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas, estes relatórios deverão estar presentes no sistema de bilhetagem para conferência pelo CONTRATANTE a qualquer momento.

Tabela 6 - Atividades ou Serviços de Relatórios

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
13	Emissão de relatórios de quantidade de impressões/cópias, separadas por tipo de papel	Prazo: em dias úteis, após a	3



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

	e de impressão, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros, pelo período solicitado.	abertura de chamado	
14	Emissão de relatório de equipamentos locados, agrupados por tipo, globalmente ou por localidade, pelo período solicitado.	Prazo: em dias úteis, após a abertura de chamado	3
15	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos pelo período solicitado.	Prazo: em dias úteis, após a abertura de chamado	3
16	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema, etc., pelo período solicitado.	Prazo: em dias úteis, após a abertura de chamado	3
17	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pelo CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.	Prazo: em dias úteis, após a abertura de chamado	5

4. Condições e prazos de pagamento

Aprovado o relatório a CONTRATADA deverá emitir as faturas separadas por centro de custos, conforme orientação da CONTRATANTE.

A contratante deverá efetuar os pagamentos em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal. No ato da entrega das notas fiscais, deverão ser apresentadas as CND's pertinentes conforme exigido em lei.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, obrigando-se ainda a manter regularmente em dia a sua condição



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

de cadastrada e habilitada junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Patos de Minas.

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

A critério da Administração poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

5. Obrigações da contratante

São obrigações do CONTRATANTE:

- Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, devidamente identificado, acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;
- Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços prestados, utilizando o Acordo de Nível de Serviço para isso;
- Averiguar causas de possíveis distorções no uso de suprimentos ou impressão de documentos que eventualmente esteja percebendo;
- Rejeitar os materiais que não satisfizerem aos padrões e condições exigidos nas especificações e acréscimos das recomendações do fabricante;
- Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, inclusive a disponibilização, se necessário, de local seguro para guarda de material a ser utilizado na consecução dos trabalhos;
- Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos estocados;
- Utilizar os equipamentos corretamente, segundo os padrões técnicos ditados pela CONTRATADA;
- Designar responsável por fiscalizar a execução dos serviços e de responder em nome do órgão pela relação técnica administrativa entre as partes;
- Efetuar os pagamentos à empresa CONTRATADA;
- Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados;
- Notificar a CONTRATADA sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços;
- Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente;
- A CONTRATANTE deverá ressarcir a CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias da ocorrência, por quaisquer danos provenientes de: acidentes ou mau uso, furto, modificações ou dispositivos acoplados, defeitos causados por agentes da natureza, ambiente físico ou operacional inadequado, conexão de um produto a uma voltagem incorreta da rede elétrica, manutenção executada por profissionais que não sejam da CONTRATADA, operação de um produto além do limite de seu ciclo de operação, uso de mídias de impressão que não estejam em conformidade com as especificações dos fabricantes dos equipamentos;
- Disponibilizar, ao final do contrato, acesso para retirada dos equipamentos, em perfeito estado de funcionamento em até 10 (dez) dias úteis. Caso haja equipamentos danificados, a CONTRATANTE deverá ressarcir a CONTRATADA os valores equivalentes ao reparo;
- A CONTRATANTE deverá ressarcir à CONTRATADA diretamente ou solucionar o problema a partir de terceiros, desde que em rede autorizada do fabricante do equipamento.
- Prover o espaço necessário para instalação e funcionamento dos equipamentos, bem como providenciar e disponibilizar as instalações elétricas e de rede;
- Fornecer uma máquina, física ou virtualizada, para execução dos componentes centrais de gestão e bilhetagem da solução;
- Liberar o acesso para sincronização de informações dos softwares envolvidos nas soluções, para acompanhamento pela CONTRATADA, conforme definido neste termo.

6. Obrigações da contratada

São obrigações da CONTRATADA:

- Apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português, inglês ou espanhol. Caso o prospecto não forneça todas as características



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

solicitadas, será aceita consulta ao site oficial do fabricante, nos idiomas acima mencionados;

- Executar os serviços fielmente, de acordo com especificações deste documento, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação por parte do CONTRATANTE;
- Incluir todos os custos referentes à prestação de serviços, tais como: mão-de-obra, manutenção, administração, materiais operacionais, materiais de consumo, transporte, ferramentas, impostos, taxas, licenças de software, treinamentos, lucro da CONTRATADA e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato;
- Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros sem a prévia autorização, por escrito, da administração do CONTRATANTE;
- Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar;
- Participar, com representante credenciado em nome da empresa CONTRATADA, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo CONTRATANTE.
- Atender aos chamados para serviço dos LOTES 02 e 03 no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
 - Entregar o material solicitado pela Prefeitura de Patos de Minas, devidamente concluído, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do momento da recepção dos originais.
 - Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos originais, quando do envio dos mesmos para execução dos serviços e devolvê-los nas mesmas condições que os recebeu.
 - Arcar com todas as despesas decorrentes com o transporte dos documentos até a sede da empresa, e posteriormente, devolução ao órgão requisitante
- Realizar os serviços de reprografia de forma legível, perfeitos e corretos, de acordo com a qualidade, quantidade, cor, material e tamanho apresentado.
- Refazer todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, falhas, omissões ou quaisquer irregularidades constatadas, oriundas de trabalho mal executado no prazo



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da notificação formal do órgão requisitante, em substituição do material considerado irregular.

6.1. Em relação ao plano de otimização e implantação

- Atualmente alguns setores da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, utilizam equipamentos da atual CONTRATADA, nestes casos, a empresa vencedora do certame terá que fazer a substituição destes equipamentos em até 05(cinco) dias após a assinatura do contrato. O plano de otimização visa analisar os novos pontos para os setores da administração que necessitam da disponibilidade de equipamentos.
- Elaborar e apresentar plano de otimização e implantação do parque de equipamentos de cópia e impressão ao CONTRATANTE, no prazo estabelecido no subitem, “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”.
- Disponibilizar os equipamentos em cada unidade e local definido no plano de otimização e implantação, no prazo estabelecido no subitem, “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”.
- Instalar, testar e implantar os equipamentos de impressão, bem como seus respectivos softwares, cabos de energia e acessórios (quando solicitados), no prazo e locais estabelecidos, seguindo fielmente no subitem, “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”.
- Quando necessário para conversão de tensão, fornecer os equipamentos com transformadores e/ou estabilizadores.
- Instalar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, para uso exclusivo do CONTRATANTE, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material necessário (materiais descritos e exigidos neste termo) ao bom funcionamento do equipamento, e assim, mantê-los durante todo o tempo de utilização, garantindo o uso regular e eficaz dos mesmos.
- Comunicar ao CONTRATANTE deficiência nas instalações físicas, elétrica ou lógica que estejam em desacordo com os requisitos mínimos exigidos pelos fabricantes dos equipamentos, a ponto de colocar em risco a integridade ou o funcionamento destes;



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Utilizar materiais, peças, componentes e ferramentas especificados e recomendados pelo fabricante de cada equipamento, de maneira a não prejudicar a execução dos serviços contratados.

6.2. Manutenção dos Serviços

- Executar, de forma contínua, a manutenção dos equipamentos instalados, através de pessoal de seu quadro técnico e sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para o CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente descrito no item 2, "Descrição dos Serviços". As manutenções devem ser realizadas de forma preventiva e corretiva de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários.
- Garantir que, em decorrência da execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão, deve ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA.
- Proceder à transferência e reinstalação dos equipamentos, decorrente da eventual mudança de local das instalações do CONTRATANTE, sem quaisquer ônus para esta.
- Realizar, de forma contínua e sem interrupções, todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição de todos os suprimentos, estabelecendo uma logística adequada para garantir os níveis de serviços acordados.
- Utilizar suprimentos novos e originais do fabricante do equipamento, sendo permitida a utilização de consumíveis novos e similares somente nas condições impostas neste termo.
- Retirar os suprimentos usados e já descartados das dependências do CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos resultantes da execução deste serviço, conforme leis estaduais e federais aplicáveis.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- Atender, dentro do prazo máximo estabelecido no subitem “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”, contados a partir da comunicação feita pelo CONTRATANTE, aos chamados para manutenção corretiva.
- Manter os softwares de gerenciamento das soluções atualizadas permanentemente e prestar manutenção corretiva nos mesmos, em caso de falhas em seu funcionamento.
- Substituir o equipamento que esteja em manutenção por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento, caso o prazo de reparo ultrapasse o período máximo estabelecido no subitem, “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”, sem ônus para o CONTRATANTE, até que o reparo seja finalizado e o equipamento retome ao seu funcionamento normal.

6.3. Empregados e Funcionários

- Cumprir todas as obrigações sociais e trabalhistas vigentes ou que venham a ser instituídas, relativas ao pessoal direta ou indiretamente designado para execução dos serviços contratados, cabendo-lhe, em consequência, o ônus com o custeio de todos os pagamentos vinculados a tais obrigações.
- Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando co-responsabilidade do CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se pela disciplina, respeito e cortesia dos empregados durante o atendimento técnico, bem como pelo cumprimento das regras e normas internas do CONTRATANTE.
- Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços.
- Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências do CONTRATANTE, para o pessoal designado para execução dos serviços de assistência técnica e operacionalização dos equipamentos.
- Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais,



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão e/ou ao interesse do serviço público.

- Indicar, por escrito, um representante e substituto eventual, com poderes para resolver todos os assuntos relacionados ao contrato de prestação de serviços.

6.4. Treinamento

- Promover treinamento técnico, arcando com todas as despesas decorrentes, do pessoal que deverá operar os equipamentos, indicado pelo CONTRATANTE, quando da instalação de equipamentos e, a qualquer momento, por solicitação do órgão CONTRATANTE, conforme detalhado no subitem, “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”.
- Promover treinamento técnico, arcando com todas as despesas decorrentes, do pessoal que deverá operar os softwares envolvidos nas soluções que vierem a ser contratadas, indicado pelo CONTRATANTE, quando da instalação ou atualização da solução e, a qualquer momento, por solicitação do órgão CONTRATANTE, conforme detalhado no subitem, “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”.

7. Critério de avaliação das propostas

No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **MENOR PREÇO POR LOTE**, respeitando o limite máximo estipulado para cada item, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste projeto básico e posteriormente no edital.

Para cumprimento do disposto no art. 48 da Lei Complementar n.º 147, incisos I e III, os lotes 02, 03, 04 serão destinados a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte. O lote 01 será destinado à ampla concorrência, uma vez que não disponibilizamos de espaço físico para comportar mais de 01 (uma) empresa na Central de Xerox.

8. Quantitativos Estimados e valores referenciais de mercado

Os custos mencionados foram pesquisados no comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

Considerando o preço de mercado apurado pela Diretoria de Modernização e Informática, e o quantitativo estimado mensal, temos o seguinte valor de referência:



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

TEM	DISCRIMINAÇÃO	TDE ESTIMADA	VR. REFERÊNCIA EM REAIS R\$	
			UNITÁRIO	TOTAL
1	LOTE 01			
42.286	CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS A4 EM PAPEL 75GM2 – SV	49.346	R\$ 2,500	R\$ 123.365,000
42.287	CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A4 EM PAPEL 75GM2 – SV	199.041	R\$ 0,233	R\$ 46.376,553
42.288	CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS A3 EM PAPEL 75GM2 – SV	70	R\$ 5,375	R\$ 376,250
42.289	CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A3 EM PAPEL 75GM2 – SV	283	R\$ 0,593	R\$ 167,819
42.291	ESCANEAMENTO DE DOCUMENTOS A4 GERANDO ARQUIVO PDF OU IMAGEM – SV	1.416	R\$ 0,650	R\$ 920,400
2	LOTE 02			
42.285	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PADRÃO: PAPEL A4 – SV	14	R\$ 3,933	R\$ 55,062
3	LOTE 03			
42.290	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL COM CAPA DE 0 ATÉ 400 FOLHAS – SV	170	R\$ 6,167	R\$ 1.048,390
4	LOTE 04			
42.292	ENVELOPADORA DE DOCUMENTOS A4 – SV	5.312	R\$ 0,377	R\$ 2.002,624
VALOR ESTIMADO / MÊS				R\$ 174.312,098

- O quantitativo solicitado na licitação corresponde ao período de 24 (vinte e quatro) meses, caso a Administração opte em prorrogar a vigência do Contrato de acordo com a Lei 8.666/93.
- A estimativa foi baseada no serviço prestado atualmente e no consumo de papel A4 das secretarias, que ainda não tem o serviço terceirizado.
- Os quantitativos poderão sofrer alteração de acordo com o estudo que será elaborado pela empresa vencedora do certame.



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

9. DA FISCALIZAÇÃO

Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada por servidores devidamente designados pela Prefeitura de Patos de Minas.

Serão fiscais do contrato:

Nixon da Silva Palmeira – matrícula 1974 - Diretor de Modernização e Informática.

Pollyana L. Tibúrcio de Medeiros – matrícula 23.182 - Diretora de Serviços Administrativos e Gerais

10. DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

LOTE 01

- A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos que serão instalados nos diversos setores da Prefeitura, de acordo com o Plano de Otimização, e em substituição aos utilizados atualmente.
- A Contratada terá que instalar uma Central de Xerox, no Centro Administrativo localizado á Rua Doutor José Olympio de Melo nº 151 – Bairro Eldorado.

LOTE 02

- A CONTRATANTE sempre que necessitar encaminhará a CONTRATADA os documentos para plastificação, o qual deverá ser entregue, devidamente concluído, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir do momento da solicitação.
- Refazer todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, falhas, omissões ou quaisquer irregularidades constatadas, oriundas de trabalho mal executado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da notificação formal do órgão solicitante, em substituição do material considerado irregular.
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos originais, quando do envio dos mesmos para execução dos serviços e devolvê-los nas mesmas condições que os recebeu.
- Arcar com todas as despesas decorrentes com o transporte dos documentos até a sede da empresa, e posteriormente, devolução ao órgão requisitante

LOTE 03



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- A CONTRATANTE sempre que necessitar encaminhará a CONTRATADA os documentos para plastificação, o qual deverá ser entregue, devidamente concluído, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir do momento da solicitação.
- Refazer todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, falhas, omissões ou quaisquer irregularidades constatadas, oriundas de trabalho mal executado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da notificação formal do órgão solicitante, em substituição do material considerado irregular.
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos originais, quando do envio dos mesmos para execução dos serviços e devolvê-los nas mesmas condições que os recebeu.
- Arcar com todas as despesas decorrentes com o transporte dos documentos até a sede da empresa, e posteriormente, devolução ao órgão requisitante

LOTE 04

- A CONTRATADA terá que disponibilizar o equipamento, o qual será instalado na Diretoria de Recursos Humanos.

10.1. Endereços para implantação imediata dos equipamentos

- Os endereços listados abaixo representam os locais onde há equipamentos instalados, os quais deverão ser substituídos de imediato.

EQUIPAMENTOS PARA INSTALAÇÃO IMEDIATA			
LOCAL DE UTILIZAÇÃO	MODELO	TIPO	TIPO LICITAÇÃO
Procuradoria	OKI B-420	IMPRESSORA	ITEM 01
Biblioteca João XXIII	IR-2220	COPIADORA	ITEM 05
Compras e Licitações	IR-1025 IF	IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER DE REDE	ITEM 04
Diretoria de Contabilidade	IR-1025 IF	IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER DE REDE	ITEM 04
Secretaria de Desenvolvimento Social	IR-1025 IF	COPIADORA	ITEM 04
Secretaria de Educação	IR-1025 N	IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER	ITEM 04



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

		USB	
Escola Aristides Memória	IR-1025 N	IMPRESSORA, COPIADORA, USB	SCANNER ITEM 04
Escola Frei Leopoldo	IR-1025 N	IMPRESSORA, COPIADORA, USB	SCANNER ITEM 04
Escola Jacques Corrêa	IR-1025 N	IMPRESSORA, COPIADORA, USB	SCANNER ITEM 04
Escola Madalena Maria	IR-1025 N	IMPRESSORA, COPIADORA, USB	SCANNER ITEM 04
Escola Maria Inêz	IR-1025 N	IMPRESSORA, COPIADORA, USB	SCANNER ITEM 04
Escola Marluce Martins	IR-1025 N	IMPRESSORA, COPIADORA, USB	SCANNER ITEM 04
Escola Norma Borges	IR-1025 N	IMPRESSORA, COPIADORA, USB	SCANNER ITEM 04
Sala Xerox	IR-1750	IMPRESSORA, COPIADORA	ITEM 04
Sala Xerox	IR-5570 IF	IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER DE REDE	ITEM 05
Pregão	OKI B-4350	IMPRESSORA	ITEM 01
Receita HP	HP - 2055 DN	IMPRESSORA	ITEM 02
Recursos Humanos	OKI B-420	IMPRESSORA	ITEM 01
Ceasa	IR-1025N	IMPRESSORA, COPIADORA, USB	SCANNER ITEM 04
Tesouraria	IR-1025 IF	IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER DE REDE	ITEM 04
UPA III	OKI B-6500	IMPRESSORA	ITEM 02
Planejamento	IR-1025 N	IMPRESSORA, COPIADORA, USB	SCANNER ITEM 04
Secretaria de Saúde	IR-3300	IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER DE REDE	ITEM 05
Secretaria de Saúde	IR-3300	IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER DE REDE	ITEM 05
UPA III	IR-1025 IF	IMPRESSORA,	ITEM 04



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

		COPIADORA, SCANNER DE REDE	
Setor de Convênios	OKI B-420	IMPRESSORA	ITEM 01
Secretaria de Governo	OKI B-420	IMPRESSORA	ITEM 01
Medicina do Trabalho	IR-1023 N	IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER USB	ITEM 04
Diretoria de Receita	OKI B-420	IMPRESSORA	ITEM 01
Conselho Tutelar		IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER DE REDE	ITEM 04
Cras III		IMPRESSORA	ITEM 01
Teatro Municipal		IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER DE REDE	ITEM 04
Secretaria de Governo		IMPRESSORA	ITEM 02
Recursos Humanos		IMPRESSORA	ITEM 02
Cras II		IMPRESSORA	ITEM 01
Habitação		IMPRESSORA	ITEM 01
Creche Vovó Chiquinha		IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER DE REDE	ITEM 04
Procon		IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER DE REDE	ITEM 04

- De acordo com o Plano de otimização a ser elaborado pela empresa CONTRATADA, poderão existir locais situados na Cidade ou na Zona Rural do Município, onde serão instalados outros equipamentos, de acordo com a necessidade.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir **da assinatura até 31/12/2015**, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei 8.666/93 e legislação correlata, por meio de termo aditivo.

Patos de Minas, 29 de junho de 2015.



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

Nixon da Silva Palmeira

Diretoria de Modernização e Informática



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2015

Processo Nº 127/2015

Anexo II- Proposta de Preços

Razão Social do Licitante:

CNPJ:

Insc. Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone :

Fax :

e-mail :

INFORMACÕES PARA PAGAMENTOS (quando por sistema bancário):

Banco:

Agência:

Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

Nome:

Identidade:

Órgão expedidor:

Estado Civil:

Nacionalidade:

CPF:

e-mail:

Solicitação de Despesas	Req. De Material	Dotação
2312/2015 – 1	509 / 2015	971 / 2015
2313/2015 – 1	510 / 2015	902 / 2015
2299/2015 – 1	14/ 2015	2855 / 2015
2300/2015 – 1	7 / 2015	87 / 2015
2301/2015 – 1	54 / 2015	243 / 2015
2302 /2015 – 1	22 / 2015	2337 / 2015
2303 /2015 – 1	75 / 2015	1513 / 2015
2304 /2015 – 1	16 / 2015	3277 / 2015
2305 /2015 – 1	15 / 2015	173 / 2015
2306 /2015 – 1	5 / 2015	12 / 2015
2307 /2015 – 1	93 / 2015	1828 / 2015
2308 /2015 – 1	37 / 2015	419 / 2015
2311 /2015 – 1	4 / 2015	42 / 2015



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

2309 /2015 – 1

94 / 2015

1225 / 2015

LOTE 01: COPIAS

Cód.	Un	Quantidade	Especificação	Vlr. Unitário	Vlr. Total
42.286	SV	1.184.322	Copias e impressões coloridas A4 em papel 75GM		
42.287	SV	4.777.000	Copias e impressões monocraticas A4 em papel 75GM		
42.288	SV	1.700	Copias e impressões coloridas A3 em papel 75GM		
42.289	SV	6.800	Copias e impressões monocraticas A3 em papel 75GM		
42.291	SV	34.000	Escaneamento de documentos A4 gerando arquivos PDF ou Imagem		

Total: R\$ ()

LOTE 02: PLASTIFICAÇÃO

Cód.	Un	Quantidade	Especificação	Vlr. Unitário	Vlr. Total
42.285	SV	340	Serviço de Plastificação de documentos, papel A4		

Total: R\$ ()



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

LOTE 03: ENCADERNAÇÃO

Cód.	Un	Quantidade	Especificação	Vlr. Unitário	Vlr. Total
42.290	SV	5.564	Encadernação em espiral c/ capa de 0 até 400 folhas		

Total: R\$ ()

LOTE 04: ENVELOPADORA

Cód.	Un	Quantidade	Especificação	Vlr. Unitário	Vlr. Total
42.292	SV	127.500	Envelopamento de documentos A4		

Total: R\$ ()

Validade da Proposta / /
(no mínimo em 60 dias)

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente. Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório,



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura: Data: / /

Carimbo Padronizado



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2015

PROCESSO Nº 127/2015

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS E OPERACIONAIS

Ref.: Pregão Eletrônico 010/2015

_____, CNPJ nº ____, sediada em _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF nº ____, de que disporá, no momento da contratação, de todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto licitado.

Local e data

Assinatura do Representante Legal do Licitante



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2015

PROCESSO Nº 127/2015

Declaramos para os devidos fins de comprovação junto ao Município de Patos de Minas, que cumprimos as disposições referentes ao Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal.

Patos de Minas, de de

Razão Social do Licitante:

CNPJ:

Nome do Representante Legal:

Assinatura:

CPF:



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2015 - PROCESSO Nº 127/2015

DECLARAÇÃO

A EMPRESA
....., sediada a
Rua....., nº.....,
Bairro....., CEP.....,
em..... estado, inscrita no CNPJ sob nº
....., neste ato representada pelo(a) Sr(a).
....., portador(a) da Carteira de
Identidade nº, inscrito(a) no CPF sob
nº....., DECLARA, sob as penalidades da lei, que se
enquadra como..... (MICRO EMPRESA?, EMPRESA DE PEQUENO PORTE?)
nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando
apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em
nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Patos de Minas, _____ de _____ de _____.

Razão Social:

CNPJ.....

Nome Representante Legal

CPF

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Assinatura do Representante Legal
CARIMBRO CNPJ OU PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2015 - PROCESSO Nº 127/2015

(Nome da Empresa) _____, (CNPJ)
_____, sediada no(a) _____
(endereço completo), por seu representante legal, Sr. _____
Identidade _____ CPF _____ declara, sob as
penas da lei, que não se encontra cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar
com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal,
inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

Local e Data: _____

Assinatura do representante legal



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
NOS QUADROS DA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2015 - PROCESSO Nº 127/2015

(Nome da Empresa) _____,
(CNPJ) _____, sediada _____ no(a)
_____ (endereço completo), por seu representante
legal, Sr. _____ Identidade _____ CPF
_____, DECLARA, que, não possui em seu quadro funcional servidor
público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
(Conforme art.9 da lei 8.666/93 e art. 31 da lei orgânica do Município de Patos de Minas)

Local e Data: _____

Assinatura do representante legal



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2015 - PROCESSO Nº 127/2015

MINUTA DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO REPROGRAFIA, DIGITALIZAÇÃO E TRANSMISSÃO VIA FAX DE DOCUMENTOS (*OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO), PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL E ENVELOPADORA DE DOCUMENTOS, A PARTIR DE IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E COPIADORAS AS QUAIS SERÃO FORNECIDAS EM COMODATO AO MUNICÍPIO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TÔNER, CARTUCHO, CILINDROS, FUSORES, PAPEL, ETC), CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS – SLA ESTABELECIDOS E, POR FIM, SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER DEMANDA DAS UNIDADES QUE A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DE MINAS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS E A EMPRESA/LICITANTE.....

Aos ...dias do mês de do ano de, sede do Município de Patos de Minas, situada a Rua Dr. José Olympio de Melo, 151 – Eldorado, nesta cidade, compareceram de um lado, o Sr. Pedro Lucas Rodrigues, brasileiro, casado, empresário, CPF nº 534.206.326-49, residente e domiciliado à Rua Querino Fonseca, nº 221, Bairro: Nossa Senhora das Graças, no uso das atribuições que o permitem representar o Município de Patos de Minas, CNPJ nº 18.602.011/0001-07, e doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado a Empresa/Licitante, CNPJ nº, estabelecida na cidade de na, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), CPF nº, nacionalidade, portador da Carteira de Identidade nº, órgão expedidor, daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADA e tem entre si, justo e contratado e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Procuradoria Geral do Município, atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666, de 21/Junho/1993, em conformidade com o constante do **Processo de Licitação nº 127/2015 e Protocolo nº 11.582 de 02 de julho de 2015**, o presente CONTRATO, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/Junho/1993 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520 de 17/Julho/2002, Lei



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

Estadual nº 14.167 de 10/Janeiro/2002, Decreto Municipal nº 3.401 de 06/dezembro/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão reprografia, digitalização e transmissão via fax de documentos (Outsourcing de Impressão), plastificação de documentos, encadernação em espiral e envelopadora de documentos, a partir de impressoras, multifuncionais e copiadoras as quais serão fornecidas em comodato ao Município, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (tôner, cartucho, cilindros, fusores, papel, etc), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços – SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atender demanda das unidades que a Administração Direta da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, conforme itens constantes no Anexo I, parte integrante deste instrumento.**

Parágrafo primeiro - É facultado à CONTRATANTE o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, na forma do parágrafo 1º, do Art. 65 da Lei 8.666/93.

Parágrafo segundo - Os quantitativos previstos poderão ser acrescentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o valor inicial do contrato, conforme parágrafo primeiro, do Artigo 65, da Lei n.º 8666/93.

Parágrafo terceiro – A execução de serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo nº 127/2015, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariarem:

- a) PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2015;
- b) Proposta e Documentos que o acompanham, firmados pela CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE, na data de abertura dos envelopes do respectivo processo licitatório.

Parágrafo quarto – O objeto ora adquirido foi objeto de licitação, de acordo com o disposto na Lei 10.520/02 e subsidiariamente na Lei 8.666/93, sob a modalidade mencionada na alínea “a” do parágrafo 4.º desta cláusula.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Município de Patos de Minas

Secretaria Municipal de Administração

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da contratação desejada;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação;
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- d) Sujeitar-se às demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, neste Edital e seus anexos

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o serviço de acordo com o especificado neste Edital.
- b) Fornecer à Contratante, de forma permanente e regular e nas mesmas condições requisitadas, os serviços, objeto desta licitação, solicitados;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto aos serviços contratados;
- d) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre a execução do contrato;
- e) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução do contrato;
- f) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a execução do contrato;
- g) Fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas;
- h) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros, aplicando-se ao presente contrato a Lei nº 8.078 de 11/09/90, em especial os artigos 14 e 20;
- i) Manter a sua condição de habilitada, durante todo o período de execução do contrato, renovando periodicamente os documentos fiscais junto ao Sistema de Cadastramento do Município de Patos de Minas;
- j) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

k) Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a prestação do serviço seja realizada com esmero e perfeição e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial.

l) Independentemente de transcrição, sujeitar-se às demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO

O presente contrato vigorará a partir **da assinatura até 31/12/2015**, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei 8.666/93 e legislação correlata, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no Art. 87, da Lei 8.666/93 e Art. 7º da Lei 10520/02, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela recusa em recebê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

- b) advertência escrita pelo descumprimento de cláusulas contratuais;
- c) multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência na entrega, até o limite de 03 (três) dias úteis, caracterizando inexecução parcial.
- d) multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo.
- e) multa até o percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pelo descumprimento de cláusulas contratuais.
- f) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais; e
- g) 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, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

Parágrafo único - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas a juízo da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

Parágrafo único - Na ocorrência de rescisão, por conveniência administrativa, a CONTRATADA será notificada.

CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

O presente contrato terá validade e eficácia depois de publicado, por extrato, em órgão de imprensa oficial, de conformidade com o disposto no parágrafo único, do Art.61, da Lei 8.666/93.

Parágrafo único - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos no órgão de imprensa oficial.



Município de Patos de Minas Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será exercida pelos servidores Nixon da Silva Palmeira, Diretor de Modernização e Informática – matrícula 1974 e Pollyana L. Tiburcio de Medeiros, Diretora de Serviços Administrativos e Gerais – matrícula 23.182, representantes da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência a CONTRATADA (Art. 67 de Lei N.º 8.666/93).

Parágrafo primeiro - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas (Art. 70, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica no setor competente, fazendo constar da mesma, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação/ nº, item do contrato, nº do contrato, preço unitário e preço total do(s) objeto(s)/serviço(s), devidamente atestada pelo setor competente da Contratante, acompanhada das seguintes comprovações: regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), à Justiça Trabalhista (CNDT) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, obrigando-se ainda a manter regularmente em dia a sua condição de cadastrada e habilitada junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Patos de Minas.

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

A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes com a aquisição do objeto desta licitação correrão no exercício de **2015** à conta da seguinte Dotação Orçamentária **informada pelo órgão requisitante conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes Orçamentárias** e, nos exercícios seguintes, correrão a conta das dotações orçamentárias próprias, para atender as despesas da mesma natureza:

- 07.03..04.122.002.2.367.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO FASERV
- 04.01..14.422.003.2.007.3.3.90.39 – PROMOÇÃO E MANUTENÇÃO DA POLITICA DE PRO
- 07.01..04.122.002.2.022.3.3.90.39 – COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES AD
- 13.01..20.122.026.2.225.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DO ORGAO DE GESTAO AGROPECUARIA
- 11.01..13.122.013.2.342.3.3.90.39 – DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DA POLITICA CULTURAL
- 05.01..18.541.025.2.219.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DO ORGAO DE GESTAO AMBIENTAL
- 06.01..04.123.004.2.017.3.3.90.39 – DIREÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DA POLITICA
- 02.01..04.122.002.2.004.3.3.90.39 – DIREÇÃO SUPERIOR DA POLITICA GOVERNAMENTAL
- 12.01..15.122.023.2.201.3.3.90.39 – GESTAO DOS SERVIÇOS E OBRAS DE INFRA-EST
- 08.01..08.122.006.2.050.3.3.90.39 – DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DA POLITICA DE DES
- 10.01..12.122.015.2.126.3.3.90.39 – GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA POLITICA EDUCA
- 09.01..10.122.018.2.102.3.3.90.39 – GESTAO DO TRABALHO DO SUS
- 03.01..04.124.003.2.010.3.3.90.39 - CONTROLE INTERNO, AUDITORIA E CORREGEDOR



Município de Patos de Minas
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente o Foro da Comarca de Patos de Minas.

E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes CONTRATANTES, tendo sido arquivado no Município de Patos de Minas, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Patos de Minas, de de

Pedro Lucas Rodriques
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....