



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 166/2018
PROTOCOLO Nº 12.615/2018

LICITAÇÃO COM ALGUNS LOTES DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA 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.

- **INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 10/08/2018 às 12:30 (doze horas e trinta minutos).

- **LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 24/08/2018 às 12:30 (doze horas e trinta minutos).

- **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 24/08/2018 às 12:35 (doze horas e trinta e cinco minutos).

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

Dia 24/08/2018 às 13:00 (treze horas).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficará prorrogada 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 15 (quinze) minutos.
- **SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** www.licitanet.com.br
- **CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** na *internet*, nos sites www.licitanet.com.br e www.patosdeminas.mg.gov.br, ou na sala da Gerência de Compras e Licitação, à Rua Dr. José Olympio de Melo, 151 – Eldorado – Patos de Minas/MG, de 12:00h até 18:00 horas.
- **ESCLARECIMENTOS:** e-mail licitacoes@patosdeminas.mg.gov.br, telefones (34) 3822-9642 / 3822-9840 / 3822-9607, ou na sala da Gerência de Compras e Licitações.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.



PREÂMBULO

O Município de Patos de Minas/MG, com endereço à Rua Dr. José Olympio de Melo, 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 166/2018, licitação** na modalidade **Pregão Eletrônico nº 48/2018**, do **tipo menor preço por lote**, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21-06-93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17-07-02, Lei Estadual nº 14.167 de 10-01-02, Decretos Municipais nº 4.288 de 12-04-17, 4.281 de 30-03-17 e 4.157 de 11/05/2016, Lei Complementar nº 123 de 14-12-06 e suas alterações e Portaria n.º 3.869 de 10/01/2018 e demais condições fixadas neste edital. **Este procedimento licitatório terá alguns lotes exclusivos para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, em conformidade e atendendo ao disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e nos artigos 38 e 39 da Lei Complementar Municipal nº 355/2011.**

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) do Município de Patos de Minas/MG e Equipe de Apoio, legalmente designados pela Portaria nº 3.869 de 10/01/2018, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a “Plataforma LICITANET – Licitações On-Line” constante da página eletrônica www.licitanet.com.br.

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.

Havendo qualquer divergência entre as especificações dos equipamentos constante do sistema LICITANET e as presentes neste edital, prevalecerão as últimas.



Para cumprimento do disposto no art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, incisos I e III, o lote 02 será destinado 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.

III - ÁREA SOLICITANTE

- SMOP
- SEMED
- FMTT
- SMAG
- SMCTEL
- AGM
- SEPLAN
- FMAS
- FMH
- FASERV
- SMA
- SMFO
- SMG
- FMS

IV - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1- Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, nos *sites* www.patosdeminas.mg.gov.br/licitacoes e www.licitanet.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/licitacoes e www.licitanet.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.

3 - Impugnações e esclarecimentos aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, inclusive licitante até 2 (dois) dias úteis que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacoes@patosdeminas.mg.gov.br, ou protocolizadas no Setor de Protocolos, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição.

3.1 - 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).

3.2 - 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.

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

3.4 - A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 01 (um) dia útil, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

4 - As respostas às impugnações solicitadas serão disponibilizadas nos sites www.licitanet.com.br e www.patosdeminas.mg.gov.br/licitacoes para conhecimento de todos os interessados.

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação, toda e qualquer Pessoa Jurídica que seja credenciada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O licitante deverá estar devidamente cadastrado junto à **LICITANET – Licitações On-line**, no sítio www.licitanet.com.br.



1.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

1.4. O referido pagamento/remuneração que será realizado ao detentor da plataforma eletrônica possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei Federal nº 10.520/02.

1.5. Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

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; Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Cam., Dou de 04/10/2011).

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. Será consultado no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> a situação da empresa.

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 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 possuem 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.



3.6 - Empresas em consórcio¹;

3.7 – 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 item/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 item/lote**;

1.2 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, **com no máximo 02(duas) 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;

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

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

3 - O licitante classificado, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), por email: licitacoes@patosdeminas.mg.gov.br, em até 4 (quatro) horas após o encerramento da sessão do Pregão, sua Proposta Comercial **AJUSTADA AO PREÇO FINAL e PROSPECTOS.**

¹**NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão Eletrônico.



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 (marca/modelo) dos produtos/serviços 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.

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.

10 - O preço do item/lote deverá ser cotado considerando-se a entrega/prestação do produto/serviço conforme descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente, ou;
- b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor², devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- 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. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor;
- h) 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

²**NOTA EXPLICATIVA:** O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

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

j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

k) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

l) Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo **ANEXO III**;

m) Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, 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:

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

Deverá apresentar ainda:

a) Declaração do Anexo IV juntamente com: se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa; conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC ou Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa. **(se for o caso)**



b) Declaração do Anexo VII.

2 - O objeto social descrito no ato constitutivo referente às alíneas a), b), c) ou d) deste item (10) deverão possuir ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.

2.1 – Os documentos descritos nas alíneas a), b), c) ou d) podem ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) emitido pelo Município de Patos de Minas/MG em vigor; sendo que o ramo de atividade também deverá ser compatível ao objeto deste edital;

3 - Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados 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 Federal 8.666/93.

4 - Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

5 - O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação;

5.1 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro (a), ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei Federal 8.666/93, com exceção dos extraídos pela intranet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

5.2 - O(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação do documento original em 2 (dois) dias, com vistas à confirmação da autenticidade.

5.3 - O prazo acima poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

5.4 - O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se houver, observadas as penalidades cabíveis.



6 - 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):

6.1 – Se o licitante for à matriz³, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

6.2 – Se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à 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, 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;

6.3 – 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;

7 – 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 Título VII, item 8 e seus subitens;

8 - 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;

8.1 - 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 Federal nº 123/2006. A licitante declarada vencedora será notificada para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação;

³NOTA EXPLICATIVA: Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



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

8.3 - 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 Federal no 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

10 - As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão Eletrônico;

11- 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;

12 - 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;

13 - Na situação prevista no item acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

14 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou sua ausência, inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no item 8 subitem 8.3.

VIII - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1 - O critério de julgamento será o de **menor valor total do item/lote**, 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;

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

2.4 - não indicar expressamente a **marca** do produto ofertado, ou acrescentar expressões como “referência”, “similar” ou “conforme nossa disponibilidade de estoque”.

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

3.1 - 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.

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

3.2 - Serão desconsiderados valores a partir da segunda casa decimal.

4 - 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

1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento a **LICITANET – Licitações On-line**.



1.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao e-mail **contato@licitanet.com.br**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

1.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

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.licitanet.com.br, opção “**Acessar Sistema**”.

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 o menu **Disputa** no campo correspondente, disponível na página inicial do *sistema*;



3.2 - O licitante poderá clicar no ícone “Sala de 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.

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 15 (quinze) 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.

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 ainda na “sala de disputa” através da aba “Pendente”.

16 – Não serão adquiridos produtos/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 via Chat, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação;

18 - O licitante detentor do menor preço poderá negociar com o(a) Pregoeiro(a) logo que o mesmo clicar no botão “Negociação”, podendo dar lances no local apropriado;



19 - Os licitantes, a qualquer momento, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a), via Sistema, acessando “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 da “Ata Parcial”;

20 - 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 4 (quatro) horas após encerrada a sessão do Pregão, via email: licitacoes@patosdeminas.mg.gov.br:

- Documentação de Habilitação prevista no Título VII;
- Proposta Comercial ajustada ao preço final (se for o caso: planilhas, prospecto, ficha técnica ou outros documentos com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do(s) objeto(s)),
- Declaração do Anexo IV juntamente com: se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa; conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC ou Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa .
- Declaração do Anexo VII

22.1.1 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro (a), ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei 8.666/93, com exceção dos extraídos pela intranet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

22.2 - O(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação do documento original em 2 (dois) dias, com vistas à confirmação da autenticidade.



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

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

24 - Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **10 (dez) minutos** clicando no botão **RECURSO**.

24.1 - O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, **motivadamente**, a intenção de interpor recurso em local próprio sua intenção com registro da síntese das suas razões, **exclusivamente** via sistema, durante o prazo estipulado no Item 24, imediatamente posteriores ao ato do(a) Pregoeiro(a) que declarou o vencedor do certame, **sob pena de decadência do direito de recurso**;

a) Ao(a) Pregoeiro(a) caberá o juízo de admissibilidade.

a.1) Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

b) Aceito o recurso pelo(a) Pregoeiro(a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**.

c) Aos demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

24.2 - 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.licitanet.com.br;

26.1 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema LICITANET, 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

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 - O recurso deverá ser preferencialmente apresentado de forma eletrônica (email: licitacoes@patosdeminas.mg.gov.br), 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) ou ainda protocolado no setor de Protocolos do Município localizado na rua Dr. José Olympio de Melo nº 151, 1º andar, bairro Eldorado, Patos de Minas-MG, CEP:38.700-900 dirigido a Pregoeira, que encaminhará a procuradoria para análise e posteriormente a Autoridade Superior.

2.4 - O Município de Patos de Minas não se responsabilizará por recursos endereçados por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

2.6 - O email do recurso em conformidade com o item 2.3 deste edital será impresso e juntado ao processo, sendo considerado devido e protocolado.

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.

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 correio eletrônico e divulgado no *síte* desta Prefeitura e também no www.licitanet.com.br.

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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.

XIV - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da entrega/prestação dos produtos/serviços será exercida por representante 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 Federal n.º 8.666/93).

Serão fiscais do contrato:

- Nixon da Silva Palmeira – Diretor de Modernização e Informática.
- Rosana Paulina de Oliveira – Diretor de Serviços Administrativos e Gerais

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 Federal nº 8.666/93).

Parágrafo segundo - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos/serviços em desacordo com o Contrato.



XV - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

1 - São obrigações da CONTRATADA:

1.1 – Entregar/Prestar os produtos/serviços de acordo com o especificado neste Edital e seus anexos.

1.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto ao objeto contratado;

1.3 – Entregar/Prestar os objetos/serviços no local e prazo estipulado;

1.4 - Substituir, no prazo de determinado por este Município, o objeto que esteja em desacordo com as especificações contidas no termo de referência, sem acréscimo de valor.

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

1.6- 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;

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

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

1.9- 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;

1.10- 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;

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

1.12– Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a entrega/prestação do produto/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.

1.13 – Independentemente de transcrição, sujeitar-se às demais obrigações estabelecidas nos Termos de Referência/Projetos Básicos, neste Edital e seus anexos.

2- São obrigações da CONTRATANTE:

2.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo sustar ou recusar o produto em desacordo com as especificações;

2.2 - Proporcionar todas as facilidades necessárias à Contratada, inclusive comunicado por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a entrega;

2.3 - Fiscalizar se os produtos estão sendo entregues conforme as especificações e exigências estabelecidas no contrato;

2.4 - Emitir Nota de empenho em favor da Contratada;

2.5 - Realizar o pagamento dos materiais, nos termos do contrato.

2.6 - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre o objeto da licitação, sendo o gestor deste contrato.

XVI - 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 Fazenda Federal/Seguridade Social (CND CONJUNTA), 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 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.

5- As notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua Proposta de Preços (Anexo II do edital) e documentos apresentados para habilitação, conforme exigido em edital.

6 - Os valores serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da lei 10.192/2001 e, no que com ela não conflitarem, com as disposições da Lei 8.666/93.

XVII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O desembolso se fará mediante rubrica da dotação orçamentária e conforme Disponibilidade Orçamentária e Financeira emitida pelo órgão responsável.

- 12.01.00.15.122.0019.2.0201.3.3.90.39 - Gestão dos Serviços e Obras de Infraestrutura
- 10.01.00.12.122.0007.2.0126.3.3.90.39 - Gestão da Política Educacional
- 14.01.00.26.452.0020.2.0479.3.3.90.39 – Gestão da Política de Trânsito e Transporte
- 14.01.00.26.452.0020.2.0483.3.3.90.39 - Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI
- 13.01.00.20.605.0006.2.0231.3.3.90.39 - Produção e Promoção às Ações de Abastecimento
- 11.01.00.13.122.0005.2.0342.3.3.90.39 - Gestão da Política Cultural. Turística. Esportiva e Lazer
- 04.01.00.04.122.0004.2.0012.3.3.90.39 - Assistência Jurídica ao Município
- 05.01.00.04.121.0003.2.0015.3.3.90.39 - Gestão do Planejamento Municipal
- 08.02.00.08.122.0008.2.0050.3.3.90.39 - Gestão da Política de Desenvolvimento Social
- 08.02.00.08.244.0011.2.0074.3.3.90.39 - Desenvolvimento do CadÚnico e do Programa Bolsa



- 08.02.00.08.244.0009.2.0289.3.3.90.39 - Centros de Referência de Assistência Social – CRAS
- 08.02.00.08.243.0009.2.0455.3.3.90.39 - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil Peti
- 08.03.00.16.482.0013.2.0097.3.3.90.39 - Desenvolvimento da Política Habitacional, Trabalho e Renda
- 07.03.00.04.122.0003.2.0367.3.3.90.39 - Gestão do FASERV
- 07.01.00.04.122.0003.2.0022.3.3.90.39 - Gestão Administrativa
- 06.01.00.04.123.0003.2.0017.3.3.90.39 - Gestão Financeira Municipal
- 02.01.00.04.122.0003.2.0004.3.3.90.39 - Gestão da Política Municipal
- 09.01.00.10.122.0014.2.0493.3.3.90.39 – Gestão e Operacionalização da Política de Saúde do Município
- 09.01.00.10.302.0018.2.0104.3.3.90.39 - Manutenção do Serviço de Regulação e Complexos Reguladores do SUS Municipal
- 09.01.00.10.302.0018.2.0106.3.3.90.39 - Manutenção do Centro Estadual de Atenção Especializada - CEAE
- 09.01.00.10.302.0018.2.0112.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços de Especialidades Médicas e Odontológicas
- 09.01.00.10.302.0018.2.0114.3.3.90.39 - Manutenção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS
- 09.01.00.10.302.0018.2.0115.3.3.90.39 - Manutenção do Serviço de Reabilitação
- 09.01.00.10.303.0017.2.0122.3.3.90.39 - Manutenção da Assistência Farmacêutica
- 09.01.00.10.304.0016.2.0123.3.3.90.39 - Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária
- 09.01.00.10.305.0016.2.0124.3.3.90.39 - Manutenção das ações das Vigilâncias em Saúde do Trabalhador e em Saúde Ambiental
- 09.01.00.10.305.0016.2.0125.3.3.90.39 - Manutenção do Programa Permanente de Combate à Dengue
- 09.01.00.10.302.0018.2.0402.3.3.90.39 - Manutenção de Unidades de Pronto Atendimento
- 09.01.00.10.302.0018.2.0411.3.3.90.39 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência



- SAMU

09.01.00.10.301.0015.2.0495.3.3.90.39 - Manutenção da Rede de Serviços de Atenção Básica

XVIII. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

1 - Executado o contrato ou instrumento equivalente, o seu objeto será recebido nas formas previstas no art. 73, inciso I ou II da Lei 8.666/93.

2 - O recebimento provisório do objeto do contrato ou instrumento equivalente não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições estabelecidas no art. 73 da Lei 8.666/93.

3 - Será realizada fiscalização do(s) produto(s)/serviço(s) na entrega/prestação do(s) mesmo(s).

4 - Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pelo ateste no verso da Nota Fiscal Eletrônica.

5 - Caso insatisfatórias as condições de recebimento será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo **o(s) objeto(s) rejeitado(s) ser(em) substituído(s) no prazo determinado por este Município**, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

6 - Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas neste edital.

XIX - 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/prestação de seu objeto;



- c) não manter 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.

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.

XXI - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

1.1 - Anexo I – Projetos Básico/Termos de Referência;

1.2 - Anexo II - Proposta de Preços;

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

1.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

1.5 – Anexo V – Minuta de Contrato;

1.6 – Anexo VI – Vedação de Consórcio;

1.7 – Anexo VII – Declaração Referente à Habilitação.

2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a ata 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.

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.

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/licitacoes.

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.



**Prefeitura de
Patos de Minas**

Secretaria Municipal de

Administração

Patos de Minas, 02 de agosto de 2018.

JOSÉ MARTINS COELHO

Secretário Municipal de Administração – Autoridade Competente

ELIS ANGELA ALVES

Pregoeira



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2018

Processo Nº 166/2018

Protocolo: 12.615/2018

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 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**
 - a) Gerenciar a qualidade dos serviços com a adoção de indicadores de serviço - SLA.
 - b) Ampliar a gestão de custos adotando para os equipamentos em rede uma solução de bilhetagem;
 - c) Adotar um novo modelo de gestão de ativos e serviços correlatos, pagando-se pelo efetivamente utilizado;
 - d) Renovar o parque de equipamentos existentes disponibilizando aos usuários novos recursos e serviços;
 - e) Compatibilizar os serviços a serem contratados às diretrizes governamentais e políticas ambientais de tratamento de resíduos sólidos;
 - f) Garantir a continuidade de serviços com redução de custos;
 - g) 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

- f) 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;
- g) Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em tamanho carta;
- h) Resolução de impressão 1200x1200 ppp;
- i) Painel de controle frontal com display para exibição de status operacional;
- j) Poderá possuir tecnologia de impressão: LED ou LASER;
- k) Processador de 533 MHz ou superior;
- l) Memória RAM: instalada mínima de 256 MB;



- m) 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;
- n) Deve trabalhar com papel A4, carta, ofício e executivo, transparências, envelopes e cartões;
- o) Deve ter capacidade para entrada de papel de no mínimo 300 folhas;
- p) Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas;
- q) Deve possuir capacidade de impressão em modo duplex automático;
- r) Suportar impressão multi-páginas;
- s) Deve possuir uma Interface USB (Universal Serial Bus) para conexão com o PC;
- t) Deve possuir uma Interface Ethernet, com velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45;
- u) Todas as interfaces devem ser integradas ao equipamento;
- v) Possuir drives compatíveis com Microsoft Windows e Linux;
- w) 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 capacidade para entrada de papel de no mínimo 650 folhas;
- 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;
- 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 AS FUNÇÕES: Digitalização em cores, cópia, 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;
- 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 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

- 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 AS FUNÇÕES: Digitalização em cores, cópia, 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 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;
- 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;
- 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 AS FUNÇÕES: Digitalização em cores, cópia, 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%;
- Função copiadora deve permitir replicação através de autenticação realizada via protocolo LDAP;
- Alimentador automático (ADF) de papel comum tamanho A3, 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 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



- 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.
- 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 - SALA CENTRAL DE XEROX

- 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 – 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;
- 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;
 - 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;
 - 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 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 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.

- A CONTRATADA será responsável pelo licenciamento deste software, sistema operacional e banco de dados usados para implementação da solução.

ITEM 12 - POSTO DE TRABALHO – CENTRAL DE XEROX

A CONTRATADA deverá disponibilizar diariamente durante todo o período de atendimento, no mínimo 02 (dois) 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: o horário de atendimento poderá ser de 08:00hs às 18:00hs com intervalo para almoço 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;
- 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;
- 01 Plastificadora item 09;



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;
- Para efeitos de pagamento, deverão ser apresentadas mensalmente as certidões de quitação de INSS, FGTS e demais obrigações fiscais e trabalhistas;
- 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.

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 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 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 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 prazos, de forma que não haja parada dos equipamentos devido a baixos níveis destes.
- 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 cargo 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.
- 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 08:00 às 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

- 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

- 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 CONTRATANTE. Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 2. | 2 |

O plano de otimização e implantação 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 | 2 |



| | | |
|---|--|---|
| | máximo em horas úteis | |
| 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) 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) 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 abertura de | 3 |



| | | | |
|----|---|--|---|
| | e de impressão, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros, pelo período solicitado. | 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 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.

Será pago o efetivamente realizado.

- **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 acrescidos 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;



- 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, desde que comprovada sua culpa através de processo administrativo;
- Disponibilizar, ao final do contrato, acesso para retirada dos equipamentos;
- Prover o espaço necessário para instalação e funcionamento dos equipamentos, bem como providenciar e disponibilizar as instalações elétricas e de rede;
- Fornecer uma máquina 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 manuais dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português, inglês ou espanhol. Caso o manual não forneça todas as características 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 24 (vinte e quatro) 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 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, assim que solicitado, 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;
- 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.
- 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, 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.

O licitante vencedor deverá apresentar juntamente com a proposta ajustada ao preço final, relação completa dos equipamentos que serão ofertados, com marca, modelo e demais características necessárias para a avaliação dos equipamentos.

Para cumprimento do disposto no art. 48 da Lei Complementar n.º 123, incisos I e III, o lote 02 será destinado 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.

O agrupamento dos vários itens (cópias) num lote único não compromete a competitividade do certame, já que várias empresas, que atuam no mercado estão em condições e aptas para cotar e fornecer todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

Desta feita, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina ainda que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que



a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

Consequentemente, por motivos outros além da economicidade, celeridade, e finalidade, a indispensabilidade pelo nexos de correlação entre o todo e o fim circunstanciam a necessidade por um lote único.

O desmembramento ou fracionamento do lote 1 a ser licitado, ensejaria dificuldade quanto a este indispensável nexos, pois, as empresas trabalham de formas distintas, o que prejudicaria o planejamento e celeridade.

Há que se atentar ainda para o fato de que o § 1º do art. 23 da lei nº 8.666/93 é expresso ao prescrever que os serviços serão divididos quando a técnica e a economicidade sejam viáveis.



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 global, temos o seguinte valor de referência:

| ITENS | DISCRIMINAÇÃO | QTDE ESTIMADA | VR. REFERÊNCIA (R\$) | TOTAL |
|--------------------|---|---------------|----------------------|-------------------------|
| LOTE 01 | | | | |
| 42286 | CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS A4 EM PAPEL 75GM2 – SV | 178900 | R\$ 1,47 | R\$ 262.983,00 |
| 42287 | CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A4 EM PAPEL 75GM2 – SV | 21292000 | R\$ 0,11 | R\$ 2.342.120,00 |
| 42288 | CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS A3 EM PAPEL 75GM2 – SV | 22500 | R\$ 3,59 | R\$ 80.775,00 |
| 42289 | CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A3 EM PAPEL 75GM2 – SV | 39350 | R\$ 1,52 | R\$ 59.812,00 |
| 42285 | PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PADRÃO: PAPEL A4 – SV | 14850 | R\$ 5,28 | R\$ 78.408,00 |
| 42290 | ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL COM CAPA DE 0 ATÉ 400 FOLHAS – SV | 17200 | R\$ 5,49 | R\$ 94.428,00 |
| TOTAL LOTE | | | | R\$ 2.918.526,00 |
| LOTE 02 | | | | |
| 42292 | ENVELOPADORA DE DOCUMENTOS A4 – SV | 55250 | R\$ 0,48 | R\$ 26.520,00 |
| TOTAL LOTE | | | | R\$ 26.520,00 |
| TOTAL GERAL | | | | R\$ 2.945.046,00 |

itado na licitação corresponde ao período de 48 (quarenta e oito) meses.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.



• **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 – Diretor de Modernização e Informática.
- Rosana Paulina de Oliveira – Diretor 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 CONTRATADA terá que disponibilizar o equipamento, o qual será instalado nas dependências da Prefeitura Municipal.

• **10.1. Setores para implantação imediata dos equipamentos**

- Os setores listados abaixo representam os locais onde deverão ser instalados os equipamentos de imediato.

| DEPARTAMENTO | MODELO | QTDE |
|----------------------|---------|------|
| Adm/Disea | ITEM 04 | 1 |
| Aeroporto | ITEM 04 | 1 |
| AGM | ITEM 04 | 1 |
| Almoxarifado | ITEM 04 | 1 |
| Arquivo Municipal | ITEM 04 | 1 |
| Biblioteca Municipal | ITEM 04 | 1 |



| | | |
|--|---------|---|
| CAPS AD - Leãozinho | ITEM 04 | 1 |
| CAPS II - Psiquiatria | ITEM 04 | 1 |
| CEAE - Centro Est. Aten.Especial | ITEM 04 | 1 |
| CEAE - Ultrasson | ITEM 02 | 1 |
| CEO - Odontologia | ITEM 04 | 1 |
| Clínica de Especialidades | ITEM 04 | 1 |
| Clínica Totó Veloso | ITEM 04 | 1 |
| Ceasa - Agricultura | ITEM 04 | 1 |
| Ceasa - Piso Superior | ITEM 04 | 1 |
| Ceasa - Térreo | ITEM 02 | 1 |
| Central de Cópias - Colorida | ITEM 07 | 1 |
| Central de Cópias | ITEM 05 | 1 |
| Central de Cópias | ITEM 05 | 1 |
| Compras e Licitações | ITEM 04 | 1 |
| Compras e Licitações - Sala de Licitações | ITEM 02 | 1 |
| Contabilidade | ITEM 04 | 1 |
| Convênio | ITEM 04 | 1 |
| Corregedoria | ITEM 04 | 1 |
| Cultura - Conservatório | ITEM 04 | 1 |
| Cultura - Museu | ITEM 02 | 1 |
| Cultura - Museu - Colorida | ITEM 02 | 1 |
| Desenv. Social - Centro de Ref. da Mulher | ITEM 04 | 1 |
| Desenv. Social - CRAS II | ITEM 04 | 1 |
| Desenv. Social - CRAS III | ITEM 04 | 1 |
| Desenv. Social - CRAS IV | ITEM 04 | 1 |
| Desenv. Social - Proteção Básica | ITEM 04 | 1 |
| Desenv. Social - Sede | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - Creche Criança Feliz | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - Creche VoVô Leno | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - Administrativo | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - Escola Aristides Memória - CAIC | ITEM 04 | 1 |



| | | |
|-----------------------------------|---------|---|
| SEMED - Escola Frei Leopoldo | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - Escola Jacques Corrêa | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - Escola Madalena Maria | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - Escola Maria Inês | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - Escola Marluce Martins | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - Escola Norma Borges | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - Merenda Escolar | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - Transporte Escolar | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - UAITEC | ITEM 04 | 1 |
| SEMED - Escrituração | ITEM 04 | 1 |
| Farmácia Municipal | ITEM 04 | 2 |
| Junta do Serviço Militar | ITEM 04 | 1 |
| Medicina do Trabalho | ITEM 04 | 1 |
| Patrimônio Imobiliário | ITEM 04 | 1 |
| Planejamento - Convênios | ITEM 04 | 1 |
| Planejamento - Engenharia | ITEM 04 | 1 |
| Planejamento - Urbanismo | ITEM 04 | 1 |
| Posto de Saúde - Arquivo da Saúde | ITEM 04 | 1 |
| Posto de Saúde Alvorada | ITEM 04 | 1 |
| Posto de Saúde Colina | ITEM 04 | 1 |
| Posto de Saúde Itamaraty | ITEM 04 | 1 |
| Posto de Saúde Jd. Paraíso | ITEM 04 | 1 |
| Posto de Saúde Novo Horizonte | ITEM 04 | 1 |
| Posto de Saúde Padre Eustáquio | ITEM 04 | 1 |
| Posto de Saúde Panorâmico | ITEM 04 | 1 |
| Posto de Saúde Várzea | ITEM 04 | 1 |
| Procon | ITEM 04 | 1 |
| Pró-Nascentes | ITEM 02 | 1 |
| Protocolo | ITEM 02 | 1 |
| Protocolo - Prédio Central | ITEM 04 | 1 |
| FINANÇAS - Arrecadação | ITEM 02 | 1 |



| | | |
|--|---------|---|
| FINANÇAS - Orçamento | ITEM 04 | 1 |
| FINANÇAS - Receita | ITEM 04 | 1 |
| FINANÇAS - Fiscalização | ITEM 04 | 1 |
| FINANÇAS - Tributário | ITEM 04 | 1 |
| FINANÇAS – Gabinete Secretária | ITEM 04 | 1 |
| FINANÇAS - IPTU | ITEM 02 | 1 |
| FINANÇAS - Receita | ITEM 02 | 1 |
| Recursos Humanos | ITEM 04 | 1 |
| Recursos Humanos | ITEM 02 | 1 |
| Saúde - Recepção | ITEM 04 | 1 |
| Saúde - TFD | ITEM 04 | 1 |
| SEMOP - Sec Municipal Obras Públicas | ITEM 04 | 1 |
| Settran - Diretoria Trânsito Transporte | ITEM 04 | 1 |
| Settran - Educação Trânsito | ITEM 04 | 1 |
| Settran - JARI | ITEM 04 | 1 |
| Tesouraria | ITEM 04 | 1 |
| UPA III | ITEM 04 | 8 |

- 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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 AOS LICITANTES:

Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Patos de Minas, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas de até 10% do valor do contrato e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal 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.

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

11. 2. À CONTRATADA:

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 no art. 7º da Lei 10.520/02, 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) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

b) 05% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais

casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS**. Se os valores



dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

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;

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.

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

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará a partir da assinatura do contrato até 48 meses.

13. CONDIÇÕES GERAIS

1) O Município reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer item em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

2) O Município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

3) Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



O desembolso se fará mediante rubrica da dotação orçamentária e conforme Disponibilidade Orçamentária e Financeira emitida pelo órgão responsável.

- 12.01.00.15.122.0019.2.0201.3.3.90.39 - Gestão dos Serviços e Obras de Infraestrutura
- 10.01.00.12.122.0007.2.0126.3.3.90.39 - Gestão da Política Educacional
- 14.01.00.26.452.0020.2.0479.3.3.90.39 - Gestão da Política de Trânsito e Transporte
- 14.01.00.26.452.0020.2.0483.3.3.90.39 - Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI
- 13.01.00.20.605.0006.2.0231.3.3.90.39 - Produção e Promoção às Ações de Abastecimento
- 11.01.00.13.122.0005.2.0342.3.3.90.39 - Gestão da Política Cultural, Turística, Esportiva e Lazer
- 04.01.00.04.122.0004.2.0012.3.3.90.39 - Assistência Jurídica ao Município
- 05.01.00.04.121.0003.2.0015.3.3.90.39 - Gestão do Planejamento Municipal
- 08.02.00.08.122.0008.2.0050.3.3.90.39 - Gestão da Política de Desenvolvimento Social
- 08.02.00.08.244.0011.2.0074.3.3.90.39 - Desenvolvimento do CadÚnico e do Programa Bolsa
- 08.02.00.08.244.0009.2.0289.3.3.90.39 - Centros de Referência de Assistência Social - CRAS
- 08.02.00.08.243.0009.2.0455.3.3.90.39 - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil Peti
- 08.03.00.16.482.0013.2.0097.3.3.90.39 - Desenvolvimento da Política Habitacional, Trabalho e Renda
- 07.03.00.04.122.0003.2.0367.3.3.90.39 - Gestão do FASERV
- 07.01.00.04.122.0003.2.0022.3.3.90.39 - Gestão Administrativa
- 06.01.00.04.123.0003.2.0017.3.3.90.39 - Gestão Financeira Municipal
- 02.01.00.04.122.0003.2.0004.3.3.90.39 - Gestão da Política Municipal
- 09.01.00.10.122.0014.2.0493.3.3.90.39 - Gestão e Operacionalização da Política de Saúde do Município
- 09.01.00.10.302.0018.2.0104.3.3.90.39 - Manutenção do Serviço de Regulação e



Complexos Reguladores do SUS Municipal

- 09.01.00.10.302.0018.2.0106.3.3.90.39 - Manutenção do Centro Estadual de Atenção Especializada - CEAE
- 09.01.00.10.302.0018.2.0112.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços de Especialidades Médicas e Odontológicas
- 09.01.00.10.302.0018.2.0114.3.3.90.39 - Manutenção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS
- 09.01.00.10.302.0018.2.0115.3.3.90.39 - Manutenção do Serviço de Reabilitação
- 09.01.00.10.303.0017.2.0122.3.3.90.39 - Manutenção da Assistência Farmacêutica
- 09.01.00.10.304.0016.2.0123.3.3.90.39 - Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária
- 09.01.00.10.305.0016.2.0124.3.3.90.39 - Manutenção das ações das Vigilâncias em Saúde do Trabalhador e em Saúde Ambiental
- 09.01.00.10.305.0016.2.0125.3.3.90.39 - Manutenção do Programa Permanente de Combate à Dengue
- 09.01.00.10.302.0018.2.0402.3.3.90.39 - Manutenção de Unidades de Pronto Atendimento
- 09.01.00.10.302.0018.2.0411.3.3.90.39 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
- 09.01.00.10.301.0015.2.0495.3.3.90.39 - Manutenção da Rede de Serviços de Atenção Básica

Patos de Minas, 01 de agosto de 2018.

Nixon da Silva Palmeira

Diretoria de Modernização e Informática

Rosana Paulina de Oliveira

Diretoria de Serviços Administrativos e Gerais



**Prefeitura de
Patos de Minas**

Secretaria Municipal de

Administração

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2018

Processo Nº 166/2018

Protocolo: 12.615/2018

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:

Nome:

Identidade:

Órgão expedidor:

Estado Civil:

Nacionalidade:

CPF:

e-mail:



| LOTE | EXCLUSIVO ME/EPP AMPLA CONCORRENCIA | ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO | MARCA | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|--|-------|----------|-------|---|-------|----------------|----------------|
| 01 | AMPLA CONCORRÊNCIA | 42286 | 178900 | SV | CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS A4 EM PAPEL 75GM2 - SV | | | |
| | | 42287 | 21292000 | SV | COPIAS E IMPRESSOES MONOCROMÁTICAS A4 EM PAPEL 75GM2 - SV | | | |
| | | 42288 | 22500 | SV | CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS A3 EM PAPEL 75GM2 - SV | | | |
| | | 42289 | 39350 | SV | COPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A3 EM PAPEL 75GM2 - SV | | | |
| | | 42285 | 14850 | SV | PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PADRÃO: PAPEL A4 - SV | | | |
| | | 42290 | 17200 | SV | ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL COM CAPA DE 0 ATÉ 400 FOLHAS - SV | | | |
| 02 | EXCLUSIVA | 42292 | 55250 | SV | ENVELOPADORA DE DOCUMENTOS A4 - SV | | | |

Valor Total: R\$ _____ (_____)

Validade da Proposta / /

(no mínimo em 60 dias)

O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA AJUSTADA AO PREÇO FINAL, RELAÇÃO COMPLETA DOS EQUIPAMENTOS QUE SERÃO OFERTADOS, COM MARCA, MODELO E DEMAIS CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS PARA A AVALIAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.



Observações:

- Somente serão aceitas propostas com no máximo 02 (duas) casas decimais, sob pena de desclassificação;
- Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no termo de referência.
- O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento dos materiais, bem como encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes e tributos, e tudo mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos.
- 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 que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaramos que não possuímos em nosso 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) e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos 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.

Data: / /

Assinatura:

Carimbo Padronizado



**Prefeitura de
Patos de Minas**

Secretaria Municipal de

Administração

**ANEXO III – DECLARAÇÃO (DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2018
PROCESSO Nº 166/2018
Protocolo: 12.615/2018**

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:



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2018

PROCESSO Nº 166/2018

PROTOCOLO 12.615/2018

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



ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2018
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 166/2018
PROTOCOLO Nº 12.615/2018**

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, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS E A EMPRESA/LICITANTE.....

(PODERÁ SER MODIFICADO PARA MELHOR ADEQUAÇÃO ao interesse público)

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. José Eustáquio Rodrigues Alves, brasileiro, solteiro, economista, CPF nº 001.482.701-82, residente e domiciliado à Rua Olegário Maciel, nº 298, Bairro: Centro, CEP 38.700-122 no uso das atribuições que a permitem representar o Município de Patos de Minas, CNPJ n.º 18.602.011/0001-07, e doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado a Empresa/Licitante, CNPJ/ CPF 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 artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21/Junho/1993, em conformidade com o constante do Processo nº 166 de 02 de agosto de 2018, o presente CONTRATO, que reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21/Junho/1993 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520 de 17/Julho/2002, Lei Estadual nº 14.167 de 10/Janeiro/2002, Decretos Municipais nº 4.288 de 12-04-17, 4.281 de 30-03-17 e 4.157 de 11/05/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições:



CLÁUSULA PRIMEIRA – 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.

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 aquisição/prestação dos produtos/serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo nº 166 de 02 de agosto de 2018, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariarem:

- a) Pregão Eletrônico Nº 48/2018;
- 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 produto/serviço 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 3.º desta cláusula.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo sustar ou recusar o produto/serviço em desacordo com as especificações;
- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias à Contratada, inclusive comunicado por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a entrega/realização do produto/serviço;
- c) Fiscalizar se os produtos/serviços estão sendo entregues/prestados conforme as especificações e exigências estabelecidas no contrato/ata;
- d) Emitir Nota de empenho em favor da Contratada;



- e) Realizar o pagamento dos materiais/serviços, nos termos do contrato/ata.
- f) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre o objeto da licitação, sendo o gestor deste contrato/ata.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Entregar/Prestar os produtos/serviços de acordo com o especificado neste Edital e seus anexos.
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto ao objeto contratado;
- c) Entregar/Prestar os objetos/serviços no local e prazo estipulado;
- d) Substituir, no prazo de determinado por este Município, o objeto que esteja em desacordo com as especificações contidas no termo de referência, sem acréscimo de valor.
- e) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre a execução do contrato/ata;
- f) 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/ata;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a execução do contrato/ata;
- h) Fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas;
- i) 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/ata a Lei nº 8.078 de 11/09/90, em especial os artigos 14 e 20;
- j) Manter a sua condição de habilitada, durante todo o período de execução do contrato/ata;
- k) 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 desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- l) Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a entrega/prestação do produto/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.

m) Independentemente de transcrição, cumprir integralmente o disposto no Termo de Referência/Projeto Básico, neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO

O presente contrato vigorará da data de assinatura até ____/____/____, 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\$ _____ (_____) pela entrega/prestação do produto/serviço, referente ao ITEM/LOTE _____.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Patos de Minas e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**,



injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS**. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato/ata 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/ata 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/Ata e de seus eventuais Termos Aditivos no órgão de imprensa oficial.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da entrega/prestação do produto/serviço será exercida por representante 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).

Serão fiscais do contrato:

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



- Rosana Paulina de Oliveira – Diretor de Serviços Administrativos e Gerais

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).

Parágrafo segundo - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o produto/serviço entregue/prestado, se em desacordo com o Contrato/Ata.

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, nº e modalidade de licitação, nº do item, nº do contrato/instrumento equivalente, preço unitário e preço total do(s) produto(s)/serviço(s), devidamente atestada pelo setor competente da CONTRATANTE, acompanhada das seguintes comprovações: regularidade junto à Fazenda Federal (CND conjunta), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), à Justiça do Trabalho (CNDT) e às Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.

Parágrafo primeiro - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do demonstrativo da entrega/prestação dos produtos/serviços, de acordo com as obrigações estabelecidas na Cláusula Terceira.

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

Parágrafo Terceiro - Somente serão efetuados os pagamentos, às Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela empresa participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato ou instrumento equivalente.

Parágrafo quarto - As Notas Fiscais deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua proposta de preços (Anexo II do edital) e documentos apresentados para habilitação, conforme exigidos em edital.



Parágrafo quinto - Os valores serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da lei 10.192/2001 e, no que com ela não conflitarem, com as disposições da Lei 8.666/93.

Parágrafo sexto - O reequilíbrio econômico financeiro desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 8.666/93. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

a) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CONTRATADO e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços dos serviços, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

b) O reequilíbrio econômico financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

c) Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RETENÇÕES (SE FOR O CASO)

Parágrafo primeiro - PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL - Em cumprimento ao artigo 31 da Lei nº 8.212/91, e alterações posteriores, e Instruções Normativas vigentes no período da contratação editadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, ou percentual referente a atividade específica observado o disposto na IN vigente, exceto para as empresas optante pelo SIMPLES NACIONAL.



Parágrafo segundo - Como decorrência da retenção, a CONTRATANTE obriga-se à recolher ao INSS a importância retida em nome da CONTRATADA, por meio de documento de arrecadação identificado com a inscrição do estabelecimento da empresa CONTRATADA no CNPJ/MF e com a razão social da empresa CONTRATANTE e CONTRATADA, até o dia dois do mês seguinte ao da data da emissão da fatura, ou no primeiro dia útil subsequente, se não houver expediente bancário no dia dois.

Parágrafo terceiro - Na emissão da fatura, a empresa CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, com o título de RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL, observadas as regras das Instruções editadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Parágrafo quarto - A falta de destaque do valor de retenção no documento autoriza que a CONTRATANTE proceda a devida retenção sobre o título de cobrança ou o devolva à CONTRATADA para que seja providenciada a adequação.

Parágrafo quinto - A contratada deverá apresentar planilha que comprove a parte de fornecimento de materiais discriminada na nota fiscal de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (SE FOR O CASO)

Em cumprimento ao Código Tributário Municipal e aos dispostos na Lei Complementar nº 204 de 22 de dezembro de 2003, a CONTRATADA deverá destacar alíquota correspondente ao serviço prestado observando a Tabela I da referida Lei, calculada sobre o valor bruto da nota fiscal.

Parágrafo primeiro - Na emissão da nota fiscal de prestação de serviços, a empresa CONTRATADA deverá destacar o valor do imposto, no campo específico, observada a legislação pertinente.

Parágrafo segundo - A falta de destaque do valor do imposto no documento fiscal autoriza que a CONTRATANTE proceda o devido desconto sobre o título de cobrança ou devolva à CONTRATADA para que seja providenciada a adequação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O desembolso se fará mediante rubrica da dotação orçamentária e conforme Disponibilidade Orçamentária e Financeira emitida pelo órgão responsável.



- 12.01.00.15.122.0019.2.0201.3.3.90.39 - Gestão dos Serviços e Obras de Infraestrutura
- 10.01.00.12.122.0007.2.0126.3.3.90.39 - Gestão da Política Educacional
- 14.01.00.26.452.0020.2.0479.3.3.90.39 – Gestão da Política de Trânsito e Transporte
- 14.01.00.26.452.0020.2.0483.3.3.90.39 - Junta Administrativa de Recursos de Infrações
- JARI
- 13.01.00.20.605.0006.2.0231.3.3.90.39 - Produção e Promoção às Ações de Abastecimento
- 11.01.00.13.122.0005.2.0342.3.3.90.39 - Gestão da Política Cultural. Turística. Esportiva e Lazer
- 04.01.00.04.122.0004.2.0012.3.3.90.39 - Assistência Jurídica ao Município
- 05.01.00.04.121.0003.2.0015.3.3.90.39 - Gestão do Planejamento Municipal
- 08.02.00.08.122.0008.2.0050.3.3.90.39 - Gestão da Política de Desenvolvimento Social
- 08.02.00.08.244.0011.2.0074.3.3.90.39 - Desenvolvimento do CadÚnico e do Programa Bolsa
- 08.02.00.08.244.0009.2.0289.3.3.90.39 - Centros de Referência de Assistência Social – CRAS
- 08.02.00.08.243.0009.2.0455.3.3.90.39 - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil Peti
- 08.03.00.16.482.0013.2.0097.3.3.90.39 - Desenvolvimento da Política Habitacional, Trabalho e Renda
- 07.03.00.04.122.0003.2.0367.3.3.90.39 - Gestão do FASERV
- 07.01.00.04.122.0003.2.0022.3.3.90.39 - Gestão Administrativa
- 06.01.00.04.123.0003.2.0017.3.3.90.39 - Gestão Financeira Municipal
- 02.01.00.04.122.0003.2.0004.3.3.90.39 - Gestão da Política Municipal
- 09.01.00.10.122.0014.2.0493.3.3.90.39 – Gestão e Operacionalização da Política de Saúde do Município
- 09.01.00.10.302.0018.2.0104.3.3.90.39 - Manutenção do Serviço de Regulação e Complexos Reguladores do SUS Municipal
- 09.01.00.10.302.0018.2.0106.3.3.90.39 - Manutenção do Centro Estadual de Atenção Especializada - CEAE
- 09.01.00.10.302.0018.2.0112.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços de Especialidades



Médicas e Odontológicas

- 09.01.00.10.302.0018.2.0114.3.3.90.39 - Manutenção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS
- 09.01.00.10.302.0018.2.0115.3.3.90.39 - Manutenção do Serviço de Reabilitação
- 09.01.00.10.303.0017.2.0122.3.3.90.39 - Manutenção da Assistência Farmacêutica
- 09.01.00.10.304.0016.2.0123.3.3.90.39 - Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária
- 09.01.00.10.305.0016.2.0124.3.3.90.39 - Manutenção das ações das Vigilâncias em Saúde do Trabalhador e em Saúde Ambiental
- 09.01.00.10.305.0016.2.0125.3.3.90.39 - Manutenção do Programa Permanente de Combate à Dengue
- 09.01.00.10.302.0018.2.0402.3.3.90.39 - Manutenção de Unidades de Pronto Atendimento
- 09.01.00.10.302.0018.2.0411.3.3.90.39 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU

09.01.00.10.301.0015.2.0495.3.3.90.39 - Manutenção da Rede de Serviços de Atenção Básica

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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

José Eustáquio Rodrigues Alves
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

.....



ANEXO VI – VEDAÇÃO DO CONSÓRCIO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2018
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 166/2018
PROTOCOLO Nº 12.615/2018**

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.

Como se depreende do art. 33 da Lei nº 8.666/93 a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser admitida ou não, e tal decisão cabe única e exclusivamente ao órgão promotor da licitação, pois esse juízo de oportunidade e conveniência encontra-se em sua margem de discricionariedade. A Doutrina e jurisprudência são unânimes em assentar que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Dispõe os Acórdãos do Tribunal de Contas da União:

Acórdão nº 1.240/2008 – TCU – Plenário:

“A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes.”

Acórdão nº 2831/2012 – TCU – Plenário:

“A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de



consórcio de empresas no certame, com o intuito precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.”

Ainda sobre o tema, o Prof. Marçal Justen Filho, assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

O Processo em referência tem por objeto o 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, objeto este que se enquadra na típica definição de serviço comum, sem complexidade e de pequeno vulto, não se justificando a formação de consórcio.

Patos de Minas, 02 de agosto de 2018.

José Martins Coelho
Secretário Municipal de Administração



**Prefeitura de
Patos de Minas**

Secretaria Municipal de

Administração

ANEXO VII - DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2018
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 166/2018
PROTOCOLO Nº 12.615 /2018**

DECLARAÇÃO

A empresa....., CNPJ nº....., declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Eletrônico nº 48/2018.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal