

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

**+RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2019
PROCESSO Nº. 019/2019**

Razão Social: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____

Recebemos através do acesso à página www.conquista.mg.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Município de Conquista e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do fax **034 3353 1229** ou e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br; iaramariaribeiro@hotmail.com.

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação**, retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Conquista – MG, de de 2019.

IARA MARIA RIBEIRO
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

EDITAL DE LICITAÇÃO

processo licitatório nº:			019/2019
modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL	Nº:	008/2019
edital nº:			
tipo:	Menor preço Item		
objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora e multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos, tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos homologados pelo fabricante, para as secretarias e departamentos municipais nas condições descritas neste Termo de Referência.		

O Município de Conquista, mediante seu pregoeiro em exercício designado pela Portaria nº. 4107/2019 de 02 de janeiro de 2019, Srta Iara Maria, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**.

A abertura da sessão será às 09:30 horas, do dia 26 de março de 2019, no Departamento de Licitações, localizado na Praça Cel .Tancredo França, 181, Centro, quando serão recebidos os envelopes proposta e documentação, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionados.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei Federal 10.520/02, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. 658/06 de 28/09/2006, **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006** e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora e multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos, tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos homologados pelo fabricante, para as secretarias e departamentos municipais nas condições descritas neste Termo de Referência.

1.2- É parte integrante deste Edital:

- 1.2.1 – Termo de Referência
- 1.2.2 – Anexo I
- 1.2.3 – Anexo II
- 1.2.4 – Modelo I
- 1.2.5 – Modelo II
- 1.2.6 – Modelo III
- 1.2.7 – Modelo IV
- 1.2.8 – Modelo V

2 – DA PARTICIPAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

2.1- Poderão participar deste PREGÃO PRESENCIAL as empresas:

2.1.1-- Estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e anexo;

2.1.2- Que estejam devidamente HABILITADAS para o certame, e apresentem a documentação relacionada no tópico **HABILITAÇÃO**.

2.2- As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 1, sua proposta comercial conforme solicitado no item 4 deste edital, e no envelope nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada no item 6 deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**Prefeitura Municipal de Conquista – MG.
Envelope nº I - “PROPOSTA COMERCIAL”
Processo Administrativo nº. 019/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº. 008/2019**

**Prefeitura Municipal de Conquista – MG.
Envelope nº II - “DOCUMENTAÇÃO”
Processo Administrativo nº.019/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº. 008/2019**

2.3- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1- Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2- Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensos ou por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.3.3- Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição; e

2.3.4- Estrangeiras que não funcionam no país.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS:

a)- Credenciamento, conforme Modelo V – (indicar o representante da Empresa Licitante para responder por este PREGÃO);

b) - Cópia dos Documentos pessoais do representante da Empresa Licitante (apresentar o Original para autenticação);

c) - Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social da Empresa Licitante (apresentar o Original para autenticação);

d) - Instrumento público de procuração, ou por outro instrumento particular com firma reconhecida (caso o Representante não seja sócio da Empresa Licitante);

e) – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

f) - Em se tratando de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial (conforme Instrução Normativa n.º 103, artigo 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no Diário Oficial da União de 22/05/2007, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL(Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a certidão/declaração da Junta Comercial).

g)- Declaração da não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme Modelo III.

3.1.1 - O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo xérox autenticados da carteira de identidade ou outro documento equivalente, ou xérox com os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

3.1.2 - Aberta a sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida, acompanhada de cópia do contrato social, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente; e, sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá também apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e o credenciamento conforme Modelo V, no qual estejam expressos seus poderes para direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

3.1.3 - Na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP a mesma deverá apresentar no ato do credenciamento a Declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Modelo IV.

4 – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 1 – (CONFORME MODELO II - CARTA-PROPOSTA)

4.1- A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexo, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a)- Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via, em papel timbrado da licitante ou na própria proposta da Prefeitura, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais;

b)- A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

c)- Número do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO**;

d)- Especificação clara e completa do objeto oferecido bem como a marca dos produtos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

e)- Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

f)- Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto deste edital;

g)- O nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informado ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

4.2- A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

4.3- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4- A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1- Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.2- Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4º da Lei Federal 10.520/02.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

5.3- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 15, deste edital.

5.4- Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

5.5- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

5.6- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

5.7- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

5.8- Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido no objeto deste edital.

5.9- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

5.10- Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

5.11- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

5.12- A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

5.13- Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

5.14- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Artigo 44: Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dês por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.

6 – DOCUMENTOS – (ENVELOPE Nº 2)

6.1- O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos:

- a)- Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Modelo I;
- b)- Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;
- c)- Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- d)- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- e)- Certidão de Regularidade da Receita Federal expedida pela Receita Federal;
- f)- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual.
- g)- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h)- Certidão Negativa de Falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do Pregão.
- i) Apresentar atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa (s) jurídica de direito público ou privado, apresentado (s) em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com os serviços de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização e instalação dos equipamentos, gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema de monitoramento e gestão dos recursos de impressão e Sistema de contabilização e bilhetagem, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis, incluindo papel. O (s) atestado (s) de capacidade técnica deverão corresponder à prestação de serviços em, no mínimo 10% (dez por cento), deste edital, em volume de páginas e quantitativo de equipamentos. Poderão ser somados atestados para comprovação do quantitativo.
- j) Os atestados apresentados deverão ter como comprovante de sua veracidade, cópias dos respectivos contratos. Por se tratar de serviço de natureza continuada no qual o particular deverá investir recurso para produzir a prestação de serviços, a CONTRATADA deverá comprovar que possui patrimônio líquido no mínimo de 5% do valor total da proposta apresentada, referente aos 12 (doze) meses do valor da proposta na pré- adesão;
- k) Apresentar declaração que disponibilizará central telefônica “própria” para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita a partir do início da execução do contrato.;

6.2- Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Equipe de Apoio Permanente da Prefeitura Municipal de Conquista. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do pregoeiro.

7- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1- Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do **PREGÃO PRESENCIAL**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

7.1.1- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

8 – DOS RECURSOS

8.1- Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora.

8.3- Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

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

8.5- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Conquista, localizada à Praça Cel Tancredo França, 181, Centro – Conquista-MG.

9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1- Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:.

	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE	Código Aplicação
10	Gabinete			
	02.01.01.04.122.0003.2005 - 33.90.39	37	100	100
	Administração			
	02.03.00.04.122.0003.2007 - 33.90.39	115	100	100
	Fazenda			
	02.04.00.04.122.0003.2014 – 33.90.39	142	100	100
	Obras			
	02.05.00.04.122.0012.2047 - 33.90.39	165	100	100
	Saúde – Gestão SUS			
	02.06.02.10.301.0009.2035 – 33.9039	218	102	102
	Saúde – Gestão SUS			
	02.06.02.10.301.0009.2035 – 33.9039	218	148	024
	Educação – Secretaria			
	02.07.01.04.122.0008.2025 – 33.90.39	255	101	101
	Educação – Fundamental			
	02.07.01.12.361.0008.2026- 33.90.39	269	101	101
	Educação - Pré			
	02.07.01.12.365.0008.2027 - 33.90.39	294	101	101
	Educação - Creche			
	02.07.01.12.365.0008.2028 - 33.90.39	301	101	101
	Assistência Social			
	02.08.02.08.244.0010.2040 - 33.90.39	332	100	100
	Assistência Social –Bolsa Família			
	02.08.02.08.244.0010.2041 - 33.90.39	358	129	020
	Assistência Social – Gestão SUAS			
	02.08.02.08.244.0010.2041 - 33.90.39	358	129	022
	Assistência Social - CRAS			
	02.08.02.08.244.0010.2043 - 33.90.39	369	129	021

CONDIÇÕES CONTRATUAIS

10.1- Findo o processo Licitatório, a licitante vencedora e o Município de Conquista celebrarão contrato de aquisição do objeto, nos moldes da minuta constante do anexo II deste edital, quando assim a lei o exigir.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

10.2- Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada para receber a ordem de compra, assinar o contrato e, quando for o caso, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual, ensejará a aplicação da multa prevista no título **SANÇÕES** deste edital.

10.2.1- Em caso da licitante vencedora não assinar o contrato, reservar-se-á à Município de Conquista, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas no primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

10.3- Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de Conquista tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

10.4- Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município de Conquista poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

10.5- O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.6- A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município de Conquista e desde que não afete a boa execução do contrato.

11- FISCALIZAÇÃO

11.1 - O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por servidor designado pela Secretaria de Administração e RH, bem como durante a execução pelo responsável pela solicitação que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatórios cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Conquista em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

12- DA ENTREGA

12.1 - O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias a partir da assinatura e efetivação do contrato.

12.2 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo de até 15 (quinze) dias a partir da datada solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE, nos locais a serem definidos, deverão ser entregue tonner para no mínimo 2 (dois) meses.

12.3 - O Município de Conquista - MG., reserva-se o direito de não receber os produtos/serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4 - Caso os produtos/serviços apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações não será permitida a sua descarga devendo o fornecedor providenciar a sua substituição imediatamente.

1254 - A contratada é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, produtos em que se verificarem irregularidades, sem prejuízo da rescisão imediata do contrato, com aplicação das sanções cabíveis.

12.6 - Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

13 – PAGAMENTO

13.1- O pagamento será efetuado em até 30 dias, será parcelado, de acordo com os serviços efetuados mensalmente, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento para a

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

secretaria municipal de administração, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

13.2 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Autorização de Serviço do mesmo. Devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do processo.

13.3 As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia da certidão de regularidade para com o FGTS, conjunta, trabalhista, municipal, estadual e Negativa de Débitos do INSS, bem como os relatórios de entrega, sob pena de suspensão do pagamento.

13.4. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

13.5 A CONTRATANTE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações contidas no instrumento contratual, aplicando-se ainda as penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato

14 - DA VIGÊNCIA

14.1 O prazo será até 31/12/2019 a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art.57,II da Lei Federal nº8.666/93.

15 – SANÇÕES

15.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Município de Conquista, resguardada os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a)- multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da lei 8.666/93.

b)- multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

c)- multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

d)- Advertência.

15.2- A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

15.3- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Conquista, na Secretaria Municipal de Fazenda via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Município de Conquista.

15.4- As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal, devidamente justificado.

15.5- À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Conquista e será descredenciado pelo período de 5 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas mais cominações legais.

15.6- As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

15.7- Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- O Município de Conquista poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a)-** venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b)-** for envolvida em escândalo público e notório;
- c)-** quebrar o sigilo profissional;
- d)-** utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Município de Conquista;
- e)-** na hipótese de ser anulada a adjudicação ou função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

16.2- O Município de Conquista poderá por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da ordem de compra, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

16.3- A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

16.3.1- A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93.

16.4 - As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

16.5- A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6- Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Município de Conquista comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

16.7- É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

16.8- A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

16.9- As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Conquista - MG., com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.10- Este edital será fornecido pelo Município de Conquista, a qualquer interessado, no Departamento de Licitações, situada à Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro, na cidade Conquista – MG.

16.11- Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital, deverá ser encaminhado por escrito ao pregoeiro, no Departamento de Licitações.

16.12- A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

16.13- Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal 10.520/02.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Conquista – MG, 11 de março de 2019.

**IARA MARIA RIBEIRO
PREGOEIRA**

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora e multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos, tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos homologados pelo fabricante, para as secretarias e departamentos municipais nas condições descritas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação deste serviço visa à continuidade do modelo utilizado nos órgãos da administração pública e privada, o qual vem através do tempo de mostrando um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios:

- Proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
- Proporcionar a gestão centralizada do serviço de páginas impressas, digitalizadas e copiadas que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
- Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos/consumíveis, além de instalação e manutenção dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços;
- Reduzir as interrupções dos serviços de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA);
- Permitir a aplicação do conceito de Centro de Custos, na contabilização das impressões realizadas pelos departamentos, por ilha de impressão, ou similar,

viabilizando rateio de cópias de acordo com o contrato, promovendo assim controle e racionalização de custos mais eficazes;

- Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;
- Considerando o serviço de impressão utilizado por órgãos que aderiram ao Outsourcing, esta devidamente comprovada os benefícios oferecidos pela solução de terceirização, fato que reforça a opção de contratação desse modelo, que pode ainda alcançar altos níveis de otimização.

Espera-se que os benefícios mencionados sejam ampliados em função da manifestação de adesão a esse modelo de solução de impressão, e do consequente aumento de oferta de mercado e da evolução das tecnologias de impressão e da atualização tecnológica. Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão, que têm como consequência, a paralisação dos serviços internos dos Órgãos/Entidades e os serviços prestados pelo município aos cidadãos. A contratação em Lote Único se justifica pelo objeto do Registro de Preço, uma vez que além de insumos variados, manutenção, controle via softwares de impressão, monitoramento e gestão, bem como pouca variação de modelos de equipamentos e logística de atendimento, em todos os pontos determinados pelos órgãos partícipes. A contratação individualizada geraria uma desvantagem para a Administração Pública, uma vez que alguns lotes seriam mais atrativos e teriam um custo mais vantajoso, sendo outros lotes menos atrativos criando assim um custo acima do esperado pela Administração Pública.

Outro fator que determina a contratação em lote único é o custo de logística de entrega de insumos (toner, etc.), uma vez que o valor total do custo diluído em apenas um lote será mais vantajoso para a licitante, levando em consideração a distribuição deste custo em lotes individualizados.

3. BENEFÍCIOS

3.1. Obter melhor qualidade de impressão, cópias e digitalização com a utilização de suprimentos homologados pelo fabricante e equipamentos novos e padronizados;

3.2. Controles dos recursos de impressão, cópias, digitalização e seus insumos, por setor ou departamento, através de software especializado;

3.3. Melhor distribuição das estações de impressão, cópias e digitalização;

3.4. Suprir as demandas de impressão, cópias e digitalização com serviços de qualidade, equipamentos modernos e adequados com mais agilidade, segurança e confiabilidade;

3.5. Manter ou melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços de impressão, cópias e digitalização, com constante manutenção e atualização tecnológica de equipamentos que atendam as características dos documentos;

3.6. Diminuir tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos;

3.7. Logística de suprimentos, onde se encontram os equipamentos instalados, por conta da CONTRATADA gerando economia com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado aos serviços de impressão, cópias e digitalização;

3.8. Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados à Tecnologia da Informação possuem alto custo quando de sua aquisição e são desvalorizados rapidamente, sobrecarregam as Órgãos/organizações que os adquirem, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce;

3.9. Eliminação de desperdícios;

3.10. Pró-atividade nas soluções a serem implementadas por pessoal técnico especializado

4.DO PRAZO

4.1 O prazo será até 31/12/2019 a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art.57,II da Lei Federal nº 8.666/93.

5.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

5.1. Estações de Impressão:

5.1.1. As necessidades da CONTRATANTE deverão ser atendidas com a disponibilização de recursos organizados na forma de Estações de Impressão.

5.1.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes do item 6.1 deste Termo de Referência;

5.1.1.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficarão a cargo da CONTRATANTE;

5.1.1.3. Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela CONTRATADA. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante, sendo que a comprovação será realizada por meio de site do fabricante ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

5.1.1.4. No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica a Contratada obrigada a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o mesmo preço praticado no Registro de Preço para o item alterado.

5.1.1.5. O fabricante das estações de impressão deverá possuir Site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto;

5.1.1.6. Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio Hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

5.1.1.7. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias a partir da assinatura e efetivação do contrato;

5.1.1.8. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo de até 15 (quinze) dias a partir da datada solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE, nos locais a serem definidos, deverão ser entregue tonner para no mínimo 2 (dois) meses;

5.1.2. Tipo e Quantidade Estimada de Estações de Impressão:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE ESTIMADA
1	TIPO I - Multifuncional laser – 50 ppm /Multifuncional/ Monocromática	5
2	TIPO II - Multifuncional laser – 40ppm / Multifuncional / Monocromática	25
3	TIPO III – Multifuncional laser 28 ppm / Multifuncional / Policromática	3
4	TIPO IV -Multifuncional laser ou LED – 50 ppm/ Multifuncional/ Monocromática – A3	1

5.1.3 Equipamentos agregados à solução:

5.1.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer os estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos assim como adaptadores para a conexão dos mesmos com a rede elétrica da CONTRATANTE, nas localidades onde não possuir rede estabilizada;

5.1.3.2. A CONTRATADA é responsável pela distribuição e instalação das estações de impressão quanto da entrega das mesmas, juntamente com os seus consumíveis; 5.1.3.3. Após a instalação das estações de impressão, pelo menos um usuário no local deve ser treinado na operacionalização do equipamento, assim como na execução de serviços básicos, a ser indicado pela CONTRATANTE;

5.1.3.4. A licença do Sistema Operacional, caso seja necessária, será fornecida pela CONTRATADA, bem como quaisquer outras licenças de Softwares necessárias para o funcionamento da Solução;

5.1.3.5. Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (estabilizadores, transformadores e outros) são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

5.2. Serviços de Reposição de Suprimentos e Substituição de Componentes de Manutenção:

5.2.1. A CONTRATADA deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas. Todos os consumíveis, peças e acessórios deverão ser homologados pelo fabricante dos equipamentos, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, similares, reenvasados e/ou reconicionados.

5.2.2. Os suprimentos e componentes de manutenção deverão ser distribuídos da seguinte forma:

5.2.2.1. Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da CONTRATANTE, treinados pela CONTRATADA, possam executar os serviços básicos, como substituição do cartucho de toner; remoção de atolamentos e configuração básica dos equipamentos, nas localidades não contempladas com postos de suporte técnico local;

5.2.2.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos deste Termo de Referência;

5.2.2.3. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos neste Termo de Referência;

5.2.2.4. A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com a CONTRATANTE, mas a mesma deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pela CONTRATANTE, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda

por um período mínimo de 2 (dois), meses. O usuário responsável do órgão ao fazer a solicitação, deverá enviar à contratada, página de status dos equipamentos ou o contador dos mesmos, por e-mail ou de forma acordada entre contratada e contratante para comprovação do seu volume de páginas; 5.2.2.5. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, retirando os mesmos no período máximo de 3 (três) meses, sendo o mesmo solicitado esta retirada pelo usuário responsável do órgão.

5.3. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção:

5.3.1. CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, on-site, para o atendimento das necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo especificado neste Termo de Referência;

5.3.2 Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das Estações de Impressão;

5.3.3. São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:

5.3.3.1. Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;

5.3.3.2. Garantir o funcionamento e prestar assistência técnica nos equipamentos; 5.3.3.3. Prover orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das Estações de Impressão;

5.3.3.4. Auxiliar na resolução de pequenos problemas tais como configuração básica dos equipamentos, instalação e desinstalação de softwares, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajustando e definindo recursos e funcionalidades simples;

5.3.3.5. Instalação, distribuição, remoção, configuração, troca de componentes, peças e remanejamento de Estações de Impressão dentro da estrutura da CONTRATANTE; 5.3.3.6.

Havendo necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, deve-se substituir a Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, nas mesmas configurações, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, item 9 deste Termo de Referência;

5.3.3.7. CONTRATADA deverá controlar a abertura de chamados técnicos assim como acompanhar seu andamento, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços

5.3.3.8. A CONTRATADA poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços desde que seja garantido o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos neste Termo de Referência, executados pela empresa autorizada do fabricante;

5.3.3.9. A CONTRATADA deverá utilizar kits de manutenção originais do fabricante dos equipamentos para todas as estações de impressão disponibilizadas;

5.3.3.10. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos; 5.3.3.11. A

CONTRATADA deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito Termo de Referência;

5.3.3.12. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos reparos de qualquer problema na estação de impressão bem como estabilizadores de energia que tenha como sua causa distúrbios elétricos como a troca de fusíveis, capacitores, fonte de energia ou demais componentes da estação de impressão;

5.3.3.13. Controlar o patrimônio da empresa CONTRATADA à disposição da CONTRATANTE;

5.3.3.14. Os custos relativos à substituição de peças de manutenção tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverão estar contemplados nos custos dos milheiros de páginas impressas, não sendo aceito nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A licitante deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, as licitantes poderão apresentar declarações do(s) fabricante(s) dos equipamentos, atestando o atendimento dos requisitos a serem comprovados.

6.1. Descrição dos tipos de equipamentos:

TIPO I – 50 ppm /Multifuncional Laser/ Monocromática

- Velocidade de impressão mínima de 50 ppm
- Cópia múltipla: Sim
- Resolução de impressão e cópia = 1.200x 600 dpi
- Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%
- Memória Padrão de 1 GB
- Velocidade do Processador mínimo de 800MHZ
- Conectividade padrão USB, Rede Ethernet 10/100/1000
- Protocolo de rede: TCP/IP
- Ambiente Windows a partir XP, Vista, Mac e Linux
- Resolução de digitalização mínima de 1.200x1.200dpi
- Formato TIFF,PDF
- Digitalização para e de: E-mail, Pasta,USB,FTP,
- Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 500 folhas
- Capacidade de saída de papel 250 folhas
- Gramatura do papel mínimo de 75- 120g/m²
- Formato de papel suportado de A5 ate Oficio
- Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

- Digitalização, impressão e copia frente/verso automática.
- Ciclo de trabalho mensal: 150.000 páginas

TIPO II – 40ppm / Multifuncional Laser / Monocromática

- **Multifuncional monocromático**
- Velocidade de impressão mínima de 40 ppm
- Cópia múltipla: Sim
- Resolução de impressão e copia = 1.200x 600dpi
- Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%
- Memória Padrão de 512 MB
- Velocidade do Processador mínimo de 800MHZ
- Conectividade padrão USB, Rede Ethernet 10/100/1000
- Protocolo de rede: TCP/IP
- Ambiente Windows a partir XP, Vista, Mac e Linux
- Resolução de digitalização mínima de 1.200x1.200dpi
- Formato TIFF,PDF
- Digitalização para e de: E-mail, Pasta,USB, FTP,
- Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 250 folhas
- Capacidade de saída de papel 150 folhas
- Gramatura do papel mínimo de 75- 120g/m²
- Formato de papel suportado de A5 ate Oficio
- Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso.
- Digitalização, impressão e copia frente/verso automática.
- Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas

TIPO III – 28 ppm / Multifuncional Laser / Policromática

- Funções: Impressão, cópia, digitalização
- Impressão laser
- Processador 1.2GHZ
- Tela de toque intuitiva Color Graphic Display (CGD) de 4,3"
- Velocidade de impressão a cores: 28 ppm
- Resolução de impressão: 600 x 600 dpi
- Conectividade: Rede Ethernet 10/100/1000 BaseTX(RJ-45), USB, USB 2.0
- Gaveta de Entrada de Papel: 250 folhas
- Memória interna: mínima de 256 MB

Tipo IV - Multifuncional laser ou LED – 50 ppm / Multifuncional / Monocromática – A3 - Máquina poderá ser remanufaturada.

- Funções: Imprimir, copiar, digitalizar;
- Impressão duplex automático;
- Linguagem de descrição de página (emulação) PCL5e, PCL6, PostScript3 ou equivalente;
- Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi;
- Tecnologia de impressão a laser ou Led colorida;
- Velocidade de impressão de 50 ppm (páginas por minuto) em preto;
- Velocidade de impressão (monocromática) primeira página 5 segundos;
- Capacidade de alimentação de papel para 1000 folhas no tamanho A4 e 500 folhas no tamanho A3;
- Capacidade de saída de papel para 500 folhas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

- HD (Hard Disk) de 40 GB (Gigabytes);
- Memória de 512 MB de RAM;
- Processador de 533 MHZ;

6.2. A contratada deverá apresentar:

6.2.1. Declaração que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo a excessão do Tipo IV que poderá ser remanufaturada, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato;

6.2.2. Manuais técnicos de instalação e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com a devida tradução, que deverá ser apresentado juntamente com a instalação dos equipamentos.

6.3 CARACTERISTICAS MINIMAS PARA SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS

O sistema de Contabilização e Bilhetagem deverá ser um conjunto modular de ferramentas que permitam controlar as impressões, conforme Especificações Mínimas abaixo:

- a. Coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel separadamente com relatórios de produção diário, mensal ou período específico. Alertas gerados pelos equipamentos conectados via rede ou USB, com nível de suprimentos, alerta de toner baixo, vida útil de peças próximos do fim, problemas nos equipamentos, alertas com regras customizadas com base na produção de páginas, com notificações por e-mail e Dashboard (Painel) em nuvem, com acesso protegido por senha para o contratado e o contratante.
- b. Monitoramento de trocas de suprimentos que estão ocorrendo no parque, com acesso aos principais indicadores de uso de suprimentos como: média de impressão, nível real estimado, previsão de troca, percentual de cobertura e eficiência.
- c. Bilhetagem Básica padrão que controla e monitora as funções de cópia, impressão e digitalização, suportando autenticação local/domínio (Active Directory - AD), com funções de cotas para cópia, impressão e digitalização, com definições para uso e redefinições de intervalo de utilização em grupo ou usuário, de maneira eficiente e centralizada em um único Dashboard (Painel), para todas as impressoras. Permite criar relatórios de análise personalizados e dinâmicos, com descoberta inteligente de dispositivos de rede, uso de gerenciamento inteligente, contabilidade por usuário de cópia, impressão e digitalização, com possibilidade de agendamento por e-mail.
- d. Mantém um log centralizado de toda a atividade de impressão - O log armazena nome do usuário, nome do documento, nome da impressora/fila, data, hora, estação cliente, centro de custo, tamanho mínimo do papel, características da impressão, tamanho mínimo em bytes, número de páginas e custo de impressão, podendo rejeitar jobs que estejam utilizando papel não suportado, custo máximo, número de páginas dentro do documento e tamanho do documento evitando assim sobrecarregar uma impressora, negando a impressão de trabalhos muito grandes.

- f. Balanceamento inteligente, apagar ou pausar o job de impressão antes de imprimi-lo, ou re-direcioná-lo para outro dispositivo, caso o atual esteja inoperante ou em manutenção. Fornecer relatórios com históricos de impressão por usuário, impressora e por centro de custos, sendo gerados a qualquer hora e salvos em formato HTML, CSV e enviados por e-mail.
- g. Portal Web para abertura de chamados técnicos e solicitações de suprimentos, com acesso remoto e manuais de ajuda para tirar dúvidas de utilização.

7. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – SLA

Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritas abaixo. Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá de comum acordo com a CONTRATADA alterar os parâmetros de atendimento, para adequar a realidade das localidades atendidas, e na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da CONTRATADA, tais como desastres, graves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificado e comprovado, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela CONTRATANTE.

7.1. Prazos de atendimento:

7.1.1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 8 (oito) horas úteis;

7.1.2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas, e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de 24 (vinte e quatro) horas, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior no prazo de no máximo 4 (quatro) horas úteis;

7.1.3. Para todo reparo realizado e chamado técnico deverá ser elaborado relatório técnico, registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico;

7.1.4. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução depois de decorridos 3 (três), dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 7.1.7; 7.1.5.

Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da CONTRATADA e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, caso não sejam cumpridos os indicadores estabelecidos no item 7 deste termo de referência;

7.1.6. Caso os prazos estabelecido no item 7.1.1 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizado no valor de R\$ 300,00 (trezentos) reais por Estação de Impressão que originou o chamado técnico, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

7.1.7. Caso os prazos estabelecidos no item 7.1.2 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência relativa à fatura mensal, a ser descontado na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

7.1.8. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções no mesmo mês ou 6 (seis) no mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 7.1.6 por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;

7.1.9. Quando solicitado pela CONTRATANTE, os equipamentos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias. Após este prazo não mais será devida a cobrança do valor da fatura da bilhetagem mensal para faturamento.

8. DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

8.1. Autorizado o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA observará o estabelecido a seguir, para entrega dos equipamentos:

8.1.1. Os equipamentos que compõe a estação de impressão serão entregues somente mediante solicitação escrita pelo gestor do contrato;

8.1.2. Na solicitação de entrega será discriminada a quantidade de estações de impressão assim como o endereço de instalação;

8.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em até 15 (quinze) dias a contar da solicitação;

8.1.4. As solicitações seguintes deverão ser entregues e instaladas no prazo de até 02 (dois) dias a partir da data da solicitação de entrega;

8.2. Recebimento provisório: mediante recibo para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos e insumos com as especificações;

8.2.1. As estações de impressão serão provisoriamente recebidas, imediatamente após o transporte e desembale dos equipamentos nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos da conformidade e quantidade com a especificação constante deste termo de referência e da proposta da CONTRATADA.

8.3. Recebimento definitivo: mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de impressão e consequente aceitação pelo setor designado pela CONTRATANTE, para tal fim;

8.3.1. Os serviços serão recebidos por setor designado pela CONTRATANTE;

8.3.2. No caso de recusa de equipamento, no todo ou em parte, por defeito de funcionamento ou não atender as solicitações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e dentro do prazo máximo de 04 (quatro) dias da notificação ou demonstrar a improcedência da recusa, no máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência, caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

- 8.3.3. Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será novamente interrompido e a CONTRATADA será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 02 (dois) dias. Caso os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;
- 8.3.4. Caso os equipamentos sejam substituídos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 10 (dez) dias a contar da nova data de entrega;
- 8.3.5. Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por este, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento;
- 8.4. O recebimento de insumos será realizado no local indicado e por pessoa indicada pela CONTRATADA, quando da solicitação dos mesmos, sendo emitido pela CONTRATANTE recibo de entrega dos mesmos em no mínimo de duas vias, para controle e contabilização.

9. QUANTIDADES DE CÓPIAS

As quantidades de cópias estimadas a serem realizadas durante o período do contrato:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANUAL
1	Serviço de impressão/cópia por página PB	25.000	300.000
2	Serviço de impressão/cópia por pagina COLOR	4.000	48.000

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Fornecer, instalar e configurar equipamentos de qualidade e de primeiro uso, originais, de acordo com as exigências e especificações constantes neste Termo de Referência;
- 10.2. Fornecer e instalar estabilizador/transformador de energia compatível com a potência do equipamento de impressão a ser alimentado nos locais onde não tem rede estabilizada;
- 10.3. Fornecer todos os insumos/consumíveis homologados pelo fabricante dos equipamentos e componentes internos das impressoras nos locais onde os equipamentos de impressão estiverem instalados;
- 10.4. Arcar com os custos de licenciamento e instalação de Softwares de gerenciamento e bilhetagem;

- 10.5. Entregar os equipamentos acondicionados adequadamente, em caixas lacradas; 10.6. Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, os mesmos estiverem em desacordo com as especificações do Edital;
- 10.7. Comunicar a CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
- 10.8. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços objeto desse Termo de Referência;
- 10.9. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;
- 10.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.11. Garantir o sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- 10.12. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização;
- 10.13. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos nesse Termo de Referência;
- 10.14. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência;
- 10.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada, necessários à prestação dos serviços;
- 10.2. Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações desse Termo de Referência;
- 10.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato;
- 10.4. Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos neste termo de referência conforme normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 10.5. Notificar, formal e tempestivamente a empresa a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;

10.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;

10.7. Aplicar a CONTRADATA, se necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

11. DA QUALIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO

11.1. A Qualificação Técnica/Habilitação da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.1.1 Apresentar atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa (s) jurídica de direito público ou privado, apresentado (s) em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com os serviços de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização e instalação dos equipamentos, gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema de monitoramento e gestão dos recursos de impressão e Sistema de contabilização e bilhetagem, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis, incluindo papel. O (s) atestado (s) de capacidade técnica deverão corresponder à prestação de serviços em, no mínimo 10% (dez por cento), deste edital, em volume de páginas e quantitativo de equipamentos. Poderão ser somados atestados para comprovação do quantitativo. Os atestados apresentados deverão ter como comprovante de sua veracidade, cópias dos respectivos contratos. 11.1.2 Por se tratar de serviço de natureza continuada no qual o particular deverá investir recurso para produzir a prestação de serviços, a CONTRATADA deverá comprovar que possui patrimônio líquido no mínimo de 5% do valor total da proposta apresentada, referente aos 12 (doze) meses do valor da proposta na pré- adesão;

11.1.3 Apresentar declaração que disponibilizará central telefônica “própria” para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita a partir do início da execução do contrato.;

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias, parcelado, de acordo com os serviços efetuados mensalmente, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento para a secretaria municipal de administração, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

12.2 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Autorização de Serviço do mesmo. Devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

12.3 As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia da certidão de regularidade para com o FGTS, conjunta, trabalhista, municipal, estadual e Negativa de Débitos do INSS, bem como os relatórios de entrega, sob pena de suspensão do pagamento.

12.4. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

12.5 A CONTRATANTE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações contidas no instrumento contratual, aplicando-se ainda as penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

13. DAS PENALIDADES

13.1 Em caso de inadimplência contratual, ficará sujeita a "CONTRATADA" à aplicação de multas e sanções de acordo com o abaixo estabelecido:

13.1.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas no Edital de Pregão Presencial presente contrato, a "CONTRATANTE" reserva-se no direito de aplicar à "CONTRATADA":

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte da obrigação não cumprida;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) por descumprimento total do Contrato

13.2 Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

13.3 As penalidades previstas no presente contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.4 A "CONTRATADA" estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

14. – RESCISÃO

14.1 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1 A "CONTRATADA" reconhece os direitos da "CONTRATANTE" em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

15 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

15.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

NOME: Rogério Bernardes Andrade
CARGO: Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
MATRICULA: 572
EMAIL: administracao@conquista.mg.gov.br
FONE: (34) 3353 - 1227

15.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

NOME: Jessica Soares Rodrigues
CARGO: Gestor de Patrimônio e RH
MATRICULA: 1253
EMAIL: administracao@conquista.mg.gov.br
FONE: (34) 3353 - 1227

15.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

15.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

15.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

ANEXO I

EDITAL Nº 0/2019 - PREGÃO PRESENCIAL 008/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 019/2019

TIPO : MENOR PREÇO POR ITEM

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Item	Valor Total
1	833600,00	SVÇ	SERVICO DE IMPRESSAO/COPIA Serviço de impressão/cópia por página PB	0,10	83360,00
2	53000,00	SVÇ	SERVICO DE IMPRESSAO/COPIA Serviço de impressão/cópia por pagina COLOR	0,710	37630,00

Valor total estimado: R\$ 120.990,00 (cento e vinte mil novecentos e noventa reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 019/2019

CONTRATANTE:O Município de Conquista - MG, com sede administrativa localizada à Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 18.428.888/0001-23, neste ato representado pelo(a), brasileiro(a), solteiro(a), residente e domiciliado(a) nesta cidade à Rua, nº , Centro, portador(a) do RG. e CPF nº.

CONTRATADA:

Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora e multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos, tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos homologados pelo fabricante, para as secretarias e departamentos municipais nas condições descritas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O objeto deste contrato será executado em conformidade com o que estabelecer o Município de Conquista, que reservará o direito de fiscalizar e acompanhar sempre que lhe convier o fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - Atribui-se para este contrato a importância total de R\$. ().

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1 O objeto acima mencionado, somente será reajustado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato conforme Decreto Municipal nº 1869/15 de 21/05/2015.

A Decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser informada no prazo Máximo de 30(trinta) dias úteis, contados a partir da solicitação por parte do contratado e, principalmente, estará vedada a interromper o fornecimento ou prestação de serviços enquanto aguarda os trâmites do processo de revisão de preço.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO/ENTREGA

5.1-.. O pagamento será efetuado em até 30 dias, parcelado, de acordo com os serviços efetuados mensalmente, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento para a secretaria municipal de administração, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

5.2 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Autorização de Serviço do mesmo. Devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do processo.

5.3 As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia da certidão de regularidade para com o FGTS, conjunta, trabalhista, municipal, estadual e Negativa de Débitos do INSS, bem como os relatórios de entrega, sob pena de suspensão do pagamento.

5.4. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

5.5 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias a partir da assinatura e efetivação do contrato;

5.6. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo de até 15 (quinze) dias a partir da datada solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE, nos locais a serem definidos, deverão ser entregue tonner para no mínimo 2 (dois) meses.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O prazo será até 31/12/2019 a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art.57,II da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1- Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

DOTAÇÃO	FICHA	FONTE	Código Aplicação
Gabinete			
02.01.01.04.122.0003.2005 - 33.90.39	37	100	100
Administração			
02.03.00.04.122.0003.2007 - 33.90.39	115	100	100
Fazenda			
02.04.00.04.122.0003.2014 - 33.90.39	142	100	100
Obras			
02.05.00.04.122.0012.2047 - 33.90.39	165	100	100
Saúde – Gestão SUS			
02.06.02.10.301.0009.2035 - 33.9039	218	102	102
Saúde – Gestão SUS			
02.06.02.10.301.0009.2035 - 33.9039	218	148	024
Educação – Secretaria			
02.07.01.04.122.0008.2025 - 33.90.39	255	101	101
Educação – Fundamental			
02.07.01.12.361.0008.2026- 33.90.39	269	101	101
Educação - Pré			
02.07.01.12.365.0008.2027 - 33.90.39	294	101	101
Educação - Creche			
02.07.01.12.365.0008.2028 - 33.90.39	301	101	101
Assistência Social			
02.08.02.08.244.0010.2040 - 33.90.39	332	100	100
Assistência Social –Bolsa Família			
02.08.02.08.244.0010.2041 - 33.90.39	358	129	020
Assistência Social – Gestão SUAS			
02.08.02.08.244.0010.2041 - 33.90.39	358	129	022
Assistência Social - CRAS			
02.08.02.08.244.0010.2043 - 33.90.39	369	129	021

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1- O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por servidor designado pela Secretaria de Administração e Rh, bem como durante a execução pelo responsável pela solicitação que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatórios cuja copia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Conquista em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Fornecer, instalar e configurar equipamentos de qualidade e de primeiro uso, originais, de acordo com as exigências e especificações constantes neste Termo de Referência;
- 9.2. Fornecer e instalar estabilizador/transformador de energia compatível com a potência do equipamento de impressão a ser alimentado nos locais onde não tem rede estabilizada;
- 9.3. Fornecer todos os insumos/consumíveis homologados pelo fabricante dos equipamentos e componentes internos das impressoras nos locais onde os equipamentos de impressão estiverem instalados;
- 9.4. Arcar com os custos de licenciamento e instalação de Softwares de gerenciamento e bilhetagem;

- 9.5. Entregar os equipamentos acondicionados adequadamente, em caixas lacradas; 10.6. Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, os mesmos estiverem em desacordo com as especificações do Edital;
- 9.7. Comunicar a CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.8. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços objeto desse Termo de Referência;
- 9.9. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;
- 9.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.11. Garantir o sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- 9.12. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização;
- 9.13. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos nesse Termo de Referência;
- 9.14. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência;
- 9.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

11. CLÚSULA DEZ -DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada, necessários à prestação dos serviços;
- 10.2. Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações desse Termo de Referência;
- 10.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato;
- 10.4. Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos neste termo de referência conforme normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 10.5. Notificar, formal e tempestivamente a empresa a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

10.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;

10.7. Aplicar a CONTRADATA, se necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

11.1- Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

11.2- A Contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato.

CLÁUSULA DOZE – DAS SANÇÕES

12.1- Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes poderão acarretar nas seguintes sanções:

a)- multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93;

b)- multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

c)- multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

d)- advertência.

12.2- A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

12.3- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Conquista, na Secretaria Municipal da Fazenda, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Município de Conquista - MG.

12.4- O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Conquista, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

12.5- As multas e outras sanções aplicadas só poderão se relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Excelentíssimo Prefeito Municipal, devidamente justificado.

12.6- As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.7- Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO

13.1- O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77, 78 e art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

- a)- venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b)- for envolvida em escândalo público e notório;
- c)- quebrar o sigilo profissional;
- d)- utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Conquista;
- e)- na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

13.2- A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUATORZE – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1- Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. 658/2006.

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

15.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Conquista, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

15.1 - Será parte integrante do instrumento o Edital, seus anexos bem como o termo de referência e proposta referentes ao Pregão Presencial nº 008/2019.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram, ouvindo, ao final, a respectiva leitura.

Conquista - MG., de 2019.

Prefeitura Municipal de Conquista
Contratante

Contratada

Testemunha: 1ª.: _____

2ª.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

MODELO I

EDITAL Nº /2019 - PREGÃO PRESENCIAL 008/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 019/2019

TIPO : **MENOR PREÇO POR ITEM**

Empregador Pessoa Jurídica

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

MODELO II

EDITAL Nº 0/2019 - PREGÃO PRESENCIAL 008/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 019/2019

TIPO : MENOR PREÇO POR ITEM

MODELO DE CARTA-PROPOSTA PARA Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora e multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos, tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos homologados pelo fabricante, para as secretarias e departamentos municipais nas condições descritas neste Termo de Referência.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
AGÊNCIA :
NOME DO RESPONSÁVEL p/ ASSINATURA DE CONTRATO:
CARGO:
RG:
ESTADO CIVIL:
INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:
() PROCURAÇÃO () CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
TELEFONE/FAX:
Nº DA CONTA BANCÁRIA
PROFISSÃO:
CPF:
NACIONALIDADE:

2. DOS VALORES

ITEM	QUANT	UNID	DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	MARCA	VALOR TOTAL
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	MARCA	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL GERAL POR EXTENSO						

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

3.2 -O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias a partir da assinatura e efetivação do contrato; Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo de até 15 (quinze) dias a partir da datada solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE, nos locais a serem definidos, deverão ser entregue tonner para no mínimo 2 (dois) meses..

3.3. - O pagamento será efetuado em até 30 dias, parcelado, de acordo com os serviços efetuados mensalmente, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento para a secretaria municipal de administração, encaminhando a nota fiscal/fatura para

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

3.4 Declaro estar incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto.

_____,
(Local e Data)

_____,
assinatura e carimbo do CNPJ da proponente
(Nome e Número da Carteira de Identidade e CPF do Declarante)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

MODELO III (APRESENTAÇÃO NO ATO DO CREDENCIAMENTO)

EDITAL Nº 0/2019 - PREGÃO PRESENCIAL 008/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 019/2019

TIPO : **MENOR PREÇO POR ITEM**

À

Prefeitura Municipal de Conquista

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, estabelecida nesta cidade de _____, na Rua _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, representada neste ato pela(o) empresária(o) _____, brasileira (o), casada(o), portador (a) do CPF sob o nº. _____ e Cédula de Identidade nº. _____, **DECLARA** para os devidos fins e efeitos que não possui nenhum fato impeditivo à sua habilitação em licitações e outros e está de acordo com a Lei nº. 8.666/93 e alterações.

Por ser verdade firmo e assino a presente

_____, _____, de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

MODELO IV (APRESENTAÇÃO NO ATO DO CREDENCIAMENTO)

EDITAL Nº 0/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 008/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 019/2019

TIPO : **MENOR PREÇO POR ITEM**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de **microempresa-ME** () ou **empresa de pequeno porte** (), para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Assinalar o regime correspondente acima).

(Local e Data)

Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

MODELO V

(APRESENTAÇÃO NO ATO DO CREDENCIAMENTO)

EDITAL Nº 0/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 008/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01/2019

TIPO : MENOR PREÇO POR ITEM

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A Empresa, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade....., estado....., inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credenciamento, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos deste PREGÃO PRESENCIAL, realizado pelo Município de Conquista - MG, o(a) Sr. (a.), portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em..... dede 2019.

**Assinatura do representante legal e o
carimbo do CNPJ da empresa**