



1

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

CONTRATO DE LOCAÇÃO E FORNECIMENTO Nº. 069/2012

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, por intermédio da Prefeitura, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº. 290 – Centro – Lagoa Santa/MG, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Rogério César de Matos Avelar, titular da Cédula de Identidade RG nº. M-1.083.665 SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº. 371.628.106-91 doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa: **REPROCÓPIA COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES E ASSISTENCIA TECNICA LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 86.524.352/0001-61, sediada à Rua Luiza Colsera nº. 65, Bairro Centro, Juiz de Fora/MG, CEP: 36.062-480, neste ato representada por Ivan Assunção Queiroz, inscrita no CPF/MF sob o nº 751.374.886-15 e CI nº. M-5.331.492 SSP/MG, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato administrativo, decorrente da Licitação na Modalidade de: Pregão Presencial nº 041/2012 em conformidade com o estabelecido na lei nº. 10.520, de 17/07/02 e na lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e do Decreto Municipal nº. 605, de 04/07/2006, têm entre si, em conformidade com o Processo de Licitatório nº. 088/2012 justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. ESTE CONTRATO TEM COMO OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMATICAS E COLORIDAS, IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO E AUTOENVELOPADORA) NOVOS, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, PARA UTILIZAÇÃO PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LAGOA SANTA/MG, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, do Edital referenciado.

Parágrafo Único. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

§2º - A Secretaria Municipal de Administração por meio do Departamento de Tecnologia da Informação, atuará como Gestor deste Contrato.

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



2

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

São condições gerais deste Contrato:

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

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

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

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

3.5. Os execução do serviço objeto deste Contrato serão dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas técnicas e legais, a eles pertinentes.

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

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

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

3.9. A PMLS/MG não se obrigará a atingir os quantitativos mensais estimados de reproduções ou de metros lineares nem se limitará a eles, assim como não se obrigará a consumi-los de maneira proporcional ao número ou capacidade dos equipamentos Locados.

3.10. As demais condições referentes a esta contratação são as constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.



3

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

São condições de execução do presente Contrato:

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

4.2. Para os efeitos de contrato consideram-se profissionais do próprio estabelecimento **CONTRATADO** o profissional que tenha vínculo de emprego com a **CONTRATADA**.

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

4.4. A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto contratado nas quantidades e nos locais indicados, em perfeitas condições de uso no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo setor de Compras da PMLS/MG.

4.4.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em perfeitas condições de funcionamento, de modo a permitir a sua utilização imediata.

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

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

4.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no ato da entrega, um documento do fabricante ou representante do mesmo, comprovando que o equipamento é novo, sem uso anterior, não reconicionado e que se encontra em linha de produção.

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

4.7.1. Para verificar a data de fabricação dos equipamentos, a **CONTRATANTE** poderá exigir os documentos fiscais referentes à aquisição dos equipamentos a serem disponibilizados durante a contratação, sendo facultado à PMLS/MG diligenciar a origem dos equipamentos

4.8. Caso haja a necessidade de se instalar equipamento adicional, quer seja por acréscimo unilateral, quer seja em função da necessidade de substituição de equipamento inoperante, as despesas correrão por conta da **CONTRATADA**.

4.9. O Município de Lagoa Santa, através da Secretaria Municipal de Administração por meio do Departamento de Tecnologia da Informação, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.



4

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

4.10. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativa e quantitativa e conseqüente aceitação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações das partes:

I - Da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

5.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços que efetuar, de acordo com o especificado em sua proposta;

5.1.6. Ressarcir o Município ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços;

5.1.7. Executar o serviço dentro do melhor padrão de qualidade, confiabilidade e em estrita conformidade com as especificações deste instrumento.

5.1.8. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o **CONTRATANTE** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da **CONTRATADA**.



5

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

5.1.9. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do **CONTRATANTE**.

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

5.1.11. Responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sinistro, transporte, armazenamento e outros resultantes desta execução.

5.1.12. Executar o **serviço** dentro do melhor padrão de qualidade, confiabilidade e em estrita conformidade com as especificações deste instrumento.

5.1.13. Na possibilidade do não cumprimento de quaisquer das condicionantes acima descritas por parte da contratada, esta se sujeitará às sanções administrativas previstas neste instrumento.

5.1.14. Dentro do prazo de vigência deste contrato, fica a **CONTRATADA** obrigada a cumprir o quantitativo estipulados na Cláusula sexta deste Contrato e no **ANEXO I** do Edital, conforme autorização do órgão requisitante.

5.1.15. As demais obrigações da empresa **CONTRATADA** são as constantes no item 08 – **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**, do Anexo I - Termo de Referência parte integrante deste Contrato.

II – Do CONTRATANTE:

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

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

5.2.1. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;

5.2.2. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos que venham a ser firmados.

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

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

5.2.5. As demais obrigações do município são as constantes no item 07 – **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**, do Anexo I - Termo de Referência parte integrante deste Contrato.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

6

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O valor total do presente contrato é de R\$ 735.764,88 (Setecentos e trinta e cinco mil setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e oito centavos), que serão pagos parceladamente à **CONTRATADA**, após a devida comprovação da execução dos serviços nas condições exigidas:

LOTE I -IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED						
Empresa: REPROCÓPIA COMÉRCIO REPRESENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA						
CNPJ: 86.524.352/0001-61						
Item	Qt.	Un.	Descrição do Objeto:	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	456.000	UN	COPIAS/IMPRESSOES Reproduções coloridas para consumo durante 24 meses. Média de consumo estimada de 19.000 páginas coloridas/mês.	---	0,07	31.920,00
02	18.288.000	UN	COPIAS/IMPRESSOES Reproduções monocromáticas para consumo durante 24 meses. Média de consumo estimada de 762.000 páginas monocromáticas/mês	---	0,015	274.320,00
03	312	MÊS	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 1 - Impressora Laser/LED Monocromática Locação de Impressora Laser/LED/, A4, monocromática, com as seguintes características: • Impressão laser/LED em preto e branco; • Velocidade de 27 páginas por minuto, para A4/Carta; • Resolução de impressão até 600 x 600 pontos por polegadas (dpi); • Gaveta e/ou Bandeja	SAMSUNG ML 3750 ND	33,14	10.339,68



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

7

			de alimentação de papéis para 200 folhas até tamanho Ofício (216 x 356mm, aproximadamente); • Suporte às mídias: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências até tamanho Ofício; • Possibilidade do uso de papel com gramatura até 120 g/m²; • Memória RAM de 64MB; • Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac; • Contador eletrônico de impressões; • Fonte de alimentação de 110/127V - 60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal para 10.000 páginas; • Tóner com capacidade mínima de 8.000 páginas. • Média de consumo estimada de 2.000 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 1. Obs: 312 (13x24) meses correspondem à locação de 13 equipamentos durante 24 meses.			
04	888	MÊS	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA		100,00	88.800,00



8

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

			Equipamento TIPO 2 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática Locação de Multifuncional laser/LED, A4, monocromática, com as seguintes características: • Reprodução laser/LED em preto e branco; • Velocidade de 24 páginas por minuto, para A4/Carta; • Resolução de reprodução até 600 x 600 dpi; • Alimentador automático de originais para até 50 folhas; • Gaveta de alimentação de papéis para 200 folhas; • Bandeja de alimentação manual com capacidade para 50 folhas; • Vidro de exposição, autoalimentador de originais, bandeja e gaveta para papéis até tamanho Ofício (216 x 356mm, aproximadamente); • Cópias múltiplas de 01 a 99; • Ampliação e redução, zoom de 50% a 200%; • Frente e verso automático para impressão cópia e fax; • Suporte às mídias: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências até tamanho Ofício; • Possibilidade do uso de papel com gramatura até 155 g/m²; • Memória RAM de 128MB; • Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede	BROTHER MFC 8890 DW	
--	--	--	--	---	--



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

9

			Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac; • Resolução de scanner até 600 x 600 dpi; • Scanner P&B e colorido: digitalização em rede com entrega de arquivos diretamente em pastas de rede SMB/CIFS, nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG), texto (TIFF) ou uso geral (PDF); • Envio e recebimento de Fax, com interfaces "linha" e "fone" (RJ-11); • Contador eletrônico de reproduções; • Fonte de alimentação de 110/127V - 60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal para 15.000 páginas; • Toner com capacidade mínima de 7.000 páginas; • Média de consumo estimada de 3.568 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 2. Obs: 888 (37x24) meses correspondem à locação de 37 equipamentos durante 24 meses.			
05	312	MÊS	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 3 -		112,00	34.944,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

10

			Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática Locação de Multifuncional laser/LED, A4, monocromática, com as seguintes características: • Reprodução laser/LED em preto e branco; • Velocidade de 30 páginas por minuto, para A4/Carta; • Resolução de reprodução até 600 x 600 dpi; • Alimentador automático de originais para até 50 folhas; • Gaveta de alimentação de papéis para 250 folhas; • Bandeja de alimentação manual com capacidade para 50 folhas; • Vidro de exposição, autoalimentador de originais, bandeja e gaveta para papéis até tamanho Ofício (216 x 356mm, aproximadamente); • Cópias múltiplas de 01 a 99; • Ampliação e redução, zoom de 50% a 200%; • Frente e verso automático para impressão, cópia e fax; • Suporte às mídias: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências até tamanho Ofício; • Possibilidade do uso de papel com gramatura até 155 g/m²; • Memória RAM de 256MB; • Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100	BROTHER MFC 8890 DW		
--	--	--	--	-----------------------------------	--	--



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

11

			BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac; • Resolução de scanner até 600 x 600 dpi; • Scanner P&B e colorido: digitalização em rede com entrega de arquivos diretamente em pastas de rede SMB/CIFS, nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG), texto (TIFF) ou uso geral (PDF); • Envio e recebimento de Fax, com interfaces "linha" e "fone" (RJ-11); • Contador eletrônico de reproduções; • Fonte de alimentação de 110-127V - 60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal para 20.000 páginas; • Toner com capacidade mínima de 7.000 páginas; • Média de consumo estimada de 7.076 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 3. Obs: 312 (13x24) meses correspondem à locação de 13 equipamentos durante 24 meses.			
06	336	MÊS	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 4 - Impressora Laser/LED	KYOCERA	401,00	134.736,00



12

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

		Multifuncional Monocromática Locação de Multifuncional laser/LED, A3, monocromática, com rack / gabinete e as seguintes características: • Reprodução laser/LED em preto e branco; • Velocidade de 24 páginas por minuto, para A4/Carta; • Resolução de reprodução até 600 x 600 dpi; • Alimentador automático de originais para até 50 folhas; • Gaveta de alimentação de papéis para 250 folhas; • Bandeja de alimentação manual com capacidade para 50 folhas; • Vidro de exposição, autoalimentador de originais, bandeja e gaveta para papéis até tamanho A3 (297 x 420mm, aproximadamente); • Cópias múltiplas de 001 a 999; • Ampliação e redução, zoom de 25% a 400%; • Frente e verso automático para impressão, copia e fax; • Suporte às mídias: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências até tamanho A3; • Possibilidade do uso de papel com gramatura até 155 g/m²; • Memória RAM de 384MB; • Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100	TASKALFA 255		
--	--	--	-----------------	--	--



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

13

			BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac; • Resolução de scanner até 600 x 600 dpi; • Scanner P&B e colorido: digitalização em rede com entrega de arquivos diretamente em pastas de rede SMB/CIFS, nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG), texto (TIFF) ou uso geral (PDF); • Envio e recebimento de Fax, com interfaces "linha" e "fone" (RJ-11); • Contadores eletrônicos de reproduções, que permitam distinguir reproduções maiores que Ofício até A3; • Fonte de alimentação de 110-127V - 60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal para 40.000 páginas; • Tôner com capacidade mínima de 11.000 páginas; • Média de consumo estimada de 16.000 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 4. Obs: 336 (14x24) meses correspondem à locação de 14 equipamentos durante 24 meses.			
07	216	MÊS	LOCACAO	DE	501,45	108.313,20



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

14

		IMPRESSORA			
		Equipamento TIPO 5 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática Locação de Multifuncional laser/LED, A3, monocromática, com rack / gabinete e as seguintes características: • Reprodução laser/LED em preto e branco; • Velocidade de 33 páginas por minuto, para A4/Carta; • Resolução de reprodução até 600 x 600 dpi; • Alimentador automático de originais para até 100 folhas; • Gaveta de alimentação de papéis para 500 folhas; • Bandeja de alimentação manual com capacidade para 50 folhas; • Vidro de exposição, autoalimentador de originais, bandeja e gaveta para papéis até tamanho A3 (297 x 420mm, aproximadamente); • Cópias múltiplas de 001 a 999; • Ampliação e redução, zoom de 25% a 400%; • Frente e verso automático para impressão, copia e fax; • Suporte às mídias: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências até tamanho A3; • Possibilidade do uso de papel com gramatura até 155 g/m²; • Memória RAM de	KYOCERA TASKALFA 3500 i		



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

15

			512MB; • Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac; • Resolução de scanner até 600 x 600 dpi; • Scanner P&B e colorido: digitalização em rede com entrega de arquivos diretamente em pastas de rede SMB/CIFS, nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG), texto (TIFF) ou uso geral (PDF); • Envio e recebimento de Fax, com interfaces "linha" e "fone" (RJ-11); • Contadores eletrônicos de reproduções, que permitam distinguir reproduções maiores que Ofício até A3; • Fonte de alimentação de 110-127V - 60Hz e/ou de 220-240V - 60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal para 80.000 páginas; • Tôner com capacidade mínima de 24.000 páginas. • Média de consumo estimada de 29.556 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 5.		
--	--	--	--	--	--



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

16

			Obs: 216 (09x24) meses correspondem à locação de 09 equipamentos durante 24 meses.			
08	96	MÊS	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 6 – Impressora Laser/LED Multifuncional Colorida Locação de Multifuncional laser/LED, A3, colorida, com rack / gabinete e as seguintes características: • Reprodução laser/LED em preto e branco e em cores; • Velocidade de 18 páginas por minuto, para A4/Carta; • Resolução de impressão de pelo menos 1.440.000 pontos por polegada quadrada, com proporção entre os números de pontos nas direções ortogonais satisfazendo pelo menos uma das proporções do intervalo de 1:1 (1200 x 1200 dpi) até 4:1 (2400 x 600 dpi); • Resolução de cópia de 600 x 600 dpi ou superior; • Alimentador automático de originais para até 50 folhas; • Gaveta de alimentação de papéis para 250 folhas; • Bandeja de alimentação manual com capacidade para 50 folhas; • Vidro de exposição, autoalimentador de originais, bandeja e gaveta para papéis em	RICOH MPC 2051	545,75	52.392,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

17

			tamanho A3 (297 x 420mm, aproximadamente); • Cópias múltiplas de 01 a 99; • Ampliação e redução, zoom de 25% a 400%; • Frente e verso automático para impressão, copia e fax; • Suporte às mídias tipo papel plano, envelopes, etiquetas e transparências até tamanho A3; • Possibilidade do uso de papel com gramatura até 155 g/m²; • Memória RAM de 1024MB; • Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac; • Resolução de scanner de 600 x 600 dpi; • Scanner P&B e colorido: digitalização em rede com entrega de arquivos diretamente em pastas de rede SMB/CIFS, nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG), texto (TIFF) ou uso geral (PDF); • Envio e recebimento de Fax, com interfaces "linha" e "fone" (RJ-11); • Contadores eletrônicos independentes para reproduções coloridas e monocromáticas, que		
--	--	--	--	--	--



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

18

			também permitam distinguir reproduções maiores que Ofício até A3; • Fonte de alimentação de 110-127V – 60Hz e/ou de 220-240V – 60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal para 30.000 páginas; • Tôner Preto com capacidade mínima de 9.000 páginas; • Tóneres Magenta, Ciano e Amarelo com capacidade mínima de 5.500 páginas. • Médias de consumo estimadas de 5.498 páginas monocromáticas/mês e de 4.750 páginas coloridas/mês por equipamento do tipo 6. Obs: 96 (04x24) meses correspondem à locação de 04 equipamentos durante 24 meses.			
--	--	--	--	--	--	--

6.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado parceladamente pela Secretaria Municipal de Fazenda em até de 30 (trinta) dias, por processo legal, após a devida comprovação, através da apresentação de nota fiscal.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2012, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente da **CONTRATANTE**, sob as seguintes rubricas:



19

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

FICHA	DOTAÇÃO
26	02.01.01.04.122.0005.2001.3.3.90.39.00
31	02.01.02.04.131.0008.2002.3.3.90.39.00
46	02.02.01.04.122.0005.2004.3.3.90.39.00
82	02.02.05.06.181.0022.2016.3.3.90.39.00
105	02.04.01.04.123.0010.2003.3.3.90.39.00
112	02.04.01.04.129.0010.2019.3.3.90.39.00
124	02.05.01.12.122.0005.2003.3.3.90.39.00
306	02.07.01.10.301.0018.2112.3.3.90.39.00
313	02.07.01.10.302.0016.2118.3.3.90.39.00
354	02.07.01.10.303.0015.2114.3.3.90.39.00
392	02.08.01.08.122.0005.2003.3.3.90.39.00
402	02.08.01.08.243.0005.2066.3.3.90.39.00
407	02.08.01.08.244.0005.2067.3.3.90.39.00
418	02.08.03.08.243.0023.2071.3.3.90.39.00
423	02.08.03.08.243.0023.2072.3.3.90.39.00
466	02.08.03.08.244.0024.2134.3.3.90.39.00
549	02.10.01.27.122.0005.2003.3.3.90.39.00
577	02.11.01.04.122.0005.2003.3.3.90.39.00
671	02.14.01.04.122.0005.2003.3.3.90.39.00
716	02.14.04.26.782.0021.2093.3.3.90.39.00
736	02.15.01.04.122.0005.2003.3.3.90.39.00

7.2. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2012 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. Este contrato terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses de **13/08/2012** a **12/08/2014**, podendo ser rescindido antes deste prazo, por conveniência e oportunidade administrativa, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei 8.666/93.

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

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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



20

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES E DAS MULTAS

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

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

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

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

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

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

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

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

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o Município de Lagoa Santa pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso II do art. 32 do Decreto 2260/2012.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

21

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório nº 088/2012 - Pregão Presencial nº 041/2012**, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado no "Minas Gerais", Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, nos termos do parágrafo único, do artigo 61 da Lei Federal 8.666/93, a cargo do **CONTRATANTE**.

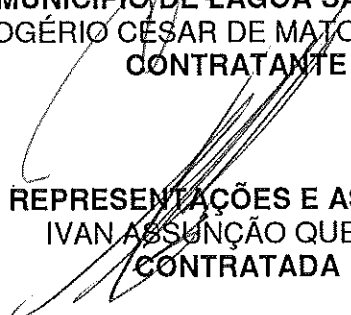
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

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

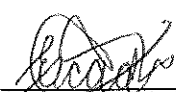
Lagoa Santa, 17 de agosto de 2012.


MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG
ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
CONTRATANTE


REPROCÓPIA COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES E ASSISTENCIA TECNICA LTDA – EPP
IVAN ASSUNÇÃO QUEIROZ
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


CPF: 913.592.360-00


CPF: 709.172.726-09



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

22

ANEXO I AO CONTRATO

Este documento é parte integrante do contrato nº 069/2012, celebrado entre a PMLS e a empresa **REPROCOPIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES E ASSISTENCIA TECNICA LTDA – EPP**.

1 - OBJETO

1.1 - Prestação de serviços de locação de equipamentos para escritório (Impressoras e Multifuncionais Laser/LED Monocromáticas e Coloridas, Impressora de Grande Formato e Autoenvelopadora) novos, sem uso anterior, não reconcondicionadas e em linha de produção, com fornecimento de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de insumos originais, exceto papel, para uso do Município de Lagoa Santa do Estado de Minas Gerais, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG (PMLS/MG) tem Ata de Registro de Preços (ARP) com objeto semelhante ao deste Termo de Referência, sendo que tal ARP e suas Ordens de Serviços têm encerramento durante o primeiro semestre de 2012, sem possibilidade de prorrogação, e, haja vista a imprescindibilidade dos serviços para a continuidade do desenvolvimento dos trabalhos do Executivo Municipal, tal fato demanda nova contratação, haja vista que, em quase sua totalidade, os serviços de reprodução utilizados pela PMLS são realizados em equipamentos locados. Desta forma, a interrupção dos serviços poderia causar prejuízos a esta Administração.

2.2 - Pretende-se contratar os serviços de locação dos equipamentos de escritório especificados neste Termo de Referência de acordo com a demanda verificada em cada uma das Unidades da PMLS/MG.

2.3 - A contratação foi elaborada com base nas experiências das contratações já realizadas e em ideias, com algumas adaptações, obtidas do Edital do Pregão nº 04/2010 da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Cascavel - PR, do Edital do Pregão nº 01/2008 da Delegacia Especial de Assuntos Internacionais da Receita Federal em São Paulo e do Estudo da Secretaria de Gestão Pública do Estado de São Paulo sobre Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa, bem como considerando as situações insanáveis verificadas no Processo Licitatório nº 049/2012.

2.4 - Na forma proposta, a contratação possibilitará a redução dos custos com aquisição de materiais de suprimentos (tôneres, revelador, etc.); redução dos custos com manutenção do atual parque de impressoras desta Prefeitura; padronização dos equipamentos; garantia de funcionamento ininterrupto de maquinário, além de uma melhor gestão de procedimentos contratuais (fiscalização, liquidação e pagamento com número reduzido de faturas/Ordens de Serviço) tendo em vista a utilização de parâmetros auferíveis.

2.5 - Tais contratações justificam-se pela essencialidade dos serviços em função da manutenção e expansão do provimento de infraestrutura às diversas Unidades da PMLS/MG, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades cooperando com o bom andamento dos trabalhos.



23

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

3 - CONCEITUAÇÃO

3.1 - INSUMOS são os materiais efetivamente utilizados na prestação dos serviços tanto os que compõem os equipamentos, como aqueles necessários ao funcionamento correto e "saudável" dos equipamentos (suprimentos de cola, tóner, revelador, cilindro, peças, partes, componentes, etc.), os quais apresentam vida útil com ordem de grandeza inferior à do equipamento.

3.2 - REPRODUÇÃO é a cópia ou impressão de uma página qualquer em uma das faces da folha de papel por meio de processo reprográfico, no escopo desta contratação, baseado na tecnologia laser/LED.

3.3 - A MANUTENÇÃO PREVENTIVA resumidamente consiste na execução de ações planejadas que previnem a ocorrência da manutenção corretiva.

3.4 - A MANUTENÇÃO CORRETIVA resumidamente consiste na identificação e adoção de medidas corretivas para sanar o problema que provocou a abertura do chamado, bem como sanar outros problemas decorrentes do primeiro.

3.5 - PROFISSIONAL DA CONTRATADA é a mão de obra técnica da CONTRATADA, com a qual possui vínculo empregatício.

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS E COMPOSIÇÃO DOS LOTES

4.1 - Tendo em vista que os quantitativos de reproduções serão compartilhados pelas diversas Unidades da PMLS/MG, respeitando-se a capacidade de produção mensal dos equipamentos, e que os serviços a serem contratados envolvem itens de serviços interdependentes e de mesmo escopo, cuja execução por um único prestador de serviços em cada lote (conforme agrupamentos apresentados a seguir) é mais vantajosa, por exemplo pela redução da mão de obra destinada à execução dos serviços, a qual justifica-se também pela praticidade, racionalidade e agilidade na condução da sessão do pregão e na gestão contratual. Além disso, conforme significativa participação de empresas do Processo Licitatório nº 049/2012, constatamos existir no mercado empresas interessadas e capazes de realizar o objeto da forma apresentada neste termo.

4.2 - As planilhas abaixo apresentam a composição dos lotes e relacionam as características mínimas e os quantitativos de equipamentos, de reproduções e de metros lineares componentes do objeto desta contratação, devendo os equipamentos possuir tais características por padrão ou pelo uso de módulos de expansão.

LOTE 01 – Impressoras e Multifuncionais Laser/LED			
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento
01	456.000	UN	COPIAS/IMPRESSOES Reproduções coloridas para consumo durante 24 meses. Média de consumo estimada de 19.000 páginas coloridas/mês.
02	18.288.000	UN	COPIAS/IMPRESSOES Reproduções monocromáticas para consumo durante 24 meses. Média de consumo estimada de 762.000 páginas monocromáticas/mês.



24

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

LOTE 01 – Impressoras e Multifuncionais Laser/LED			
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento
03	312	MES	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 1 - Impressora Laser/LED Monocromática Locação de Impressora laser/LED, A4, monocromática, com as seguintes características: • Impressão laser/LED em preto e branco; • Velocidade de 27 páginas por minuto, para A4/Carta; • Resolução de impressão até 600 x 600 pontos por polegadas (dpi); • Gaveta e/ou Bandeja de alimentação de papéis para 200 folhas até tamanho Ofício (216 x 356mm, aproximadamente); • Suporte às mídias: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências até tamanho Ofício; • Possibilidade do uso de papel com gramatura até 120 g/m²; • Memória RAM de 64MB; • Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac; • Contador eletrônico de impressões; • Fonte de alimentação de 110/127V - 60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal para 10.000 páginas; • Tôner com capacidade mínima de 8.000 páginas. • Média de consumo estimada de 2.000 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 1. Obs: 312 (13x24) meses correspondem à locação de 13 equipamentos durante 24 meses.
04	888	MES	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 2 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática Locação de Multifuncional laser/LED, A4, monocromática, com as seguintes características: • Reprodução laser/LED em preto e branco; • Velocidade de 24 páginas por minuto, para A4/Carta; • Resolução de reprodução até 600 x 600 dpi; • Alimentador automático de originais para até 50 folhas; • Gaveta de alimentação de papéis para 200 folhas; • Bandeja de alimentação manual com capacidade para 50 folhas; • Vidro de exposição, autoalimentador de originais, bandeja e gaveta para papéis até tamanho Ofício (216 x 356mm, aproximadamente); • Cópias múltiplas de 01 a 99; • Ampliação e redução, zoom de 50% a 200%; • Frente e verso automático para impressão, copia e fax; • Suporte às mídias: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências até tamanho Ofício; • Possibilidade do uso de papel com gramatura até 155 g/m²; • Memória RAM de 128MB;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

25

LOTE 01 – Impressoras e Multifuncionais Laser/LED			
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento
			• Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac; • Resolução de scanner até 600 x 600 dpi; • Scanner P&B e colorido: digitalização em rede com entrega de arquivos diretamente em pastas de rede SMB/CIFS, nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG), texto (TIFF) ou uso geral (PDF); • Envio e recebimento de Fax, com interfaces "linha" e "fone" (RJ-11); • Contador eletrônico de reproduções; • Fonte de alimentação de 110/127V - 60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal para 15.000 páginas; • Tôner com capacidade mínima de 7.000 páginas; • Média de consumo estimada de 3.568 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 2. Obs: 888 (37x24) meses correspondem à locação de 37 equipamentos durante 24 meses.
05	312	MES	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 3 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática Locação de Multifuncional laser/LED, A4, monocromática, com as seguintes características: • Reprodução laser/LED em preto e branco; • Velocidade de 30 páginas por minuto, para A4/Carta; • Resolução de reprodução até 600 x 600 dpi; • Alimentador automático de originais para até 50 folhas; • Gaveta de alimentação de papéis para 250 folhas; • Bandeja de alimentação manual com capacidade para 50 folhas; • Vidro de exposição, autoalimentador de originais, bandeja e gaveta para papéis até tamanho Ofício (216 x 356mm, aproximadamente); • Cópias múltiplas de 01 a 99; • Ampliação e redução, zoom de 50% a 200%; • Frente e verso automático para impressão, cópia e fax; • Suporte às mídias: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências até tamanho Ofício; • Possibilidade do uso de papel com gramatura até 155 g/m²; • Memória RAM de 256MB; • Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac; • Resolução de scanner até 600 x 600 dpi; • Scanner P&B e colorido: digitalização em rede com entrega de arquivos diretamente em pastas de rede SMB/CIFS, nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG),



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

26

LOTE 01 – Impressoras e Multifuncionais Laser/LED			
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento
			texto (TIFF) ou uso geral (PDF); • Envio e recebimento de Fax, com interfaces “linha” e “fone” (RJ-11); • Contador eletrônico de reproduções; • Fonte de alimentação de 110-127V - 60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal para 20.000 páginas; • Tôner com capacidade mínima de 7.000 páginas; • Média de consumo estimada de 7.076 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 3. Obs: 312 (13x24) meses correspondem à locação de 13 equipamentos durante 24 meses.
06	336	MES	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 4 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática Locação de Multifuncional laser/LED, A3, monocromática, com rack / gabinete e as seguintes características: • Reprodução laser/LED em preto e branco; • Velocidade de 24 páginas por minuto, para A4/Carta; • Resolução de reprodução até 600 x 600 dpi; • Alimentador automático de originais para até 50 folhas; • Gaveta de alimentação de papéis para 250 folhas; • Bandeja de alimentação manual com capacidade para 50 folhas; • Vidro de exposição, autoalimentador de originais, bandeja e gaveta para papéis até tamanho A3 (297 x 420mm, aproximadamente); • Cópias múltiplas de 001 a 999; • Ampliação e redução, zoom de 25% a 400%; • Frente e verso automático para impressão, copia e fax; • Suporte às mídias: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências até tamanho A3; • Possibilidade do uso de papel com gramatura até 155 g/m²; • Memória RAM de 384MB; • Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac; • Resolução de scanner até 600 x 600 dpi; • Scanner P&B e colorido: digitalização em rede com entrega de arquivos diretamente em pastas de rede SMB/CIFS, nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG), texto (TIFF) ou uso geral (PDF); • Envio e recebimento de Fax, com interfaces “linha” e “fone” (RJ-11); • Contadores eletrônicos de reproduções, que permitam distinguir reproduções maiores que Ofício até A3; • Fonte de alimentação de 110-127V - 60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal para 40.000 páginas;



27

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

LOTE 01 – Impressoras e Multifuncionais Laser/LED			
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento
			• Toner com capacidade mínima de 11.000 páginas; • Média de consumo estimada de 16.000 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 4. Obs: 336 (14x24) meses correspondem à locação de 14 equipamentos durante 24 meses.
07	216	MES	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 5 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática Locação de Multifuncional laser/LED, A3, monocromática, com rack / gabinete e as seguintes características: • Reprodução laser/LED em preto e branco; • Velocidade de 33 páginas por minuto, para A4/Carta; • Resolução de reprodução até 600 x 600 dpi; • Alimentador automático de originais para até 100 folhas; • Gaveta de alimentação de papéis para 500 folhas; • Bandeja de alimentação manual com capacidade para 50 folhas; • Vidro de exposição, autoalimentador de originais, bandeja e gaveta para papéis até tamanho A3 (297 x 420mm, aproximadamente); • Cópias múltiplas de 001 a 999; • Ampliação e redução, zoom de 25% a 400%; • Frente e verso automático para impressão, copia e fax; • Suporte às mídias: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências até tamanho A3; • Possibilidade do uso de papel com gramatura até 155 g/m²; • Memória RAM de 512MB; • Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac; • Resolução de scanner até 600 x 600 dpi; • Scanner P&B e colorido: digitalização em rede com entrega de arquivos diretamente em pastas de rede SMB/CIFS, nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG), texto (TIFF) ou uso geral (PDF); • Envio e recebimento de Fax, com interfaces "linha" e "fone" (RJ-11); • Contadores eletrônicos de reproduções, que permitam distinguir reproduções maiores que Ofício até A3; • Fonte de alimentação de 110-127V - 60Hz e/ou de 220-240V - 60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal para 80.000 páginas; • Toner com capacidade mínima de 24.000 páginas. • Média de consumo estimada de 29.556 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 5. Obs: 216 (09x24) meses correspondem à locação de 09 equipamentos durante 24 meses.
08	96	MES	LOCACAO DE IMPRESSORA



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

28

LOTE 01 – Impressoras e Multifuncionais Laser/LED			
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento
			Equipamento TIPO 6 - Impressora Laser/LED Multifuncional Colorida Locação de Multifuncional laser/LED, A3, colorida, com rack / gabinete e as seguintes características: • Reprodução laser/LED em preto e branco e em cores; • Velocidade de 18 páginas por minuto, para A4/Carta; • Resolução de impressão de pelo menos 1.440.000 pontos por polegada quadrada, com proporção entre os números de pontos nas direções ortogonais satisfazendo pelo menos uma das proporções do intervalo de 1:1 (1200 x 1200 dpi) até 4:1 (2400 x 600 dpi); • Resolução de cópia de 600 x 600 dpi ou superior; • Alimentador automático de originais para até 50 folhas; • Gaveta de alimentação de papéis para 250 folhas; • Bandeja de alimentação manual com capacidade para 50 folhas; • Vidro de exposição, autoalimentador de originais, bandeja e gaveta para papéis em tamanho A3 (297 x 420mm, aproximadamente); • Cópias múltiplas de 01 a 99; • Ampliação e redução, zoom de 25% a 400%; • Frente e verso automático para impressão, cópia e fax; • Suporte às mídias tipo papel plano, envelopes, etiquetas e transparências até tamanho A3; • Possibilidade do uso de papel com gramatura até 155 g/m²; • Memória RAM de 1024MB; • Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac; • Resolução de scanner de 600 x 600 dpi; • Scanner P&B e colorido: digitalização em rede com entrega de arquivos diretamente em pastas de rede SMB/CIFS, nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG), texto (TIFF) ou uso geral (PDF); • Envio e recebimento de Fax, com interfaces "linha" e "fone" (RJ-11); • Contadores eletrônicos independentes para reproduções coloridas e monocromáticas, que também permitam distinguir reproduções maiores que Ofício até A3; • Fonte de alimentação de 110-127V - 60Hz e/ou de 220-240V - 60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal para 30.000 páginas; • Toner Preto com capacidade mínima de 9.000 páginas; • Tóneres Magenta, Ciano e Amarelo com capacidade mínima de 5.500 páginas. • Médias de consumo estimadas de 5.498 páginas monocromáticas/mês e de 4.750 páginas coloridas/mês por equipamento do tipo 6.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

29

LOTE 01 – Impressoras e Multifuncionais Laser/LED			
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento
			Obs: 96 (04x24) meses correspondem à locação de 04 equipamentos durante 24 meses.

LOTE 02 – Grande Formato			
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento
01	7.200	MT	IMPRESSAO LINEAR Impressão linear monocromática para consumo durante 24 meses. Média de consumo estimada de 300 metros lineares/mês. (MT = metros)
02	24	MES	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 7 - Impressora de Grande Formato Laser/LED Monocromática Locação Impressora de grande formato Laser/LED Monocromática com rack / gabinete / suporte e as seguintes características: • Velocidade de impressão de, no mínimo, 2 ppm A0 / 2,37 metros por minuto; • Resolução de impressão de, no mínimo, 600 x 600 dpi; • Alimentação de papel por folhas ou por rolo, com corte automático da impressão; • Com, pelo menos, 1024MB de Memória RAM instalada; • Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; • Compatível, no mínimo, com o sistema operacional Windows XP; • Contador eletrônico de impressões em Metros lineares; • Fonte de alimentação de 110-127V-60Hz e/ou de 220-240V-60Hz; • Modo de economia de energia; • Capacidade mensal mínima de 1.200 metros lineares/mês; • Toner Preto com capacidade mínima de 1.000 metros lineares; • Média de consumo estimada de 300 metros lineares/mês para o equipamento do tipo 7. Obs: 24 (01x24) meses correspondem à locação de 01 equipamento durante 24 meses.

LOTE 03 – Autoenvelopadora			
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento
01	24	MES	LOCACAO DE ENVELOPADORA Equipamento TIPO 8 - Autoenvelopadora Locação de Autoenvelopadora, com as seguintes características: • Confecciona automaticamente envelopes (dobra, cola e serrilha) SIMPLEX ou DUPLEX (um ou dois envelopes por folha); • Bandeja de entrada com duas guias laterais ajustáveis e com capacidade para até 300 folhas A4, abastecendo o sistema com uma folha de cada vez, em "Retrato" ou "Paisagem"; • Suportando ainda os formatos Carta, A4, Ofício I e Ofício II; • Abastecimento sem interrupção do trabalho; • Sensor para detecção de dupla folha;



30

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

LOTE 03 – Autoenvelopadora			
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento
			• Possibilidade de trabalhar com gramatura de papel de 75 à 150 g/m²; • Confecção média de 6.000 envelopes por hora a partir de folhas A4 em "Retrato"; • Conjunto de serrilhas e corte para A4 e A5, dois conjuntos distintos predefinidos; • Sistema de cola lavável com aplicação automática; • Sistema de dobras por canais móveis, duas dobras paralelas; • Bandeja de saída em escamas, com remoção dos envelopes sem interrupção do equipamento; • Fonte de alimentação de 110-127V - 60Hz e/ou de 220-240V - 60Hz; • Com suprimento de cola para 20.000 envelopes/mês. Obs: 24 (01x24) meses correspondem à locação de 01 equipamento durante 24 meses.

4.3 - A PMLS/MG não se obrigará a atingir os quantitativos mensais estimados de reproduções ou de metros lineares nem se limitará a eles, assim como não se obrigará a consumi-los de maneira proporcional ao número ou capacidade dos equipamentos Locados.

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 - A CONTRATADA deverá executar os serviços com ela contratados em qualquer local dentro dos limites do Município de Lagoa Santa onde estiverem instaladas as unidades que utilizem ou demandem os serviços, respeitado as exigências contidas no Edital da Licitação, neste Termo de Referência, e demais documentação, parte integrante deles, independentemente de transcrição, bem como respeitando o contido em outros documentos emitidos em decorrência da contratação.

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

5.3 - Os serviços prestados pela CONTRATADA serão dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, por meio de mão de obra técnica qualificada.

5.4 - A CONTRATADA deverá possuir Escritório, Filial ou Sede na Região Metropolitana de Belo Horizonte ou em qualquer localidade num raio de aproximadamente 100km do Paço Municipal, afim de que o tempo gasto com o deslocamento de seus profissionais seja o menor possível e com menor desgaste na lide do trânsito pesado das estradas, desta forma, proporcionando maior qualidade e agilidade na realização dos atendimentos.

5.5 - A CONTRATADA deverá informar, além dos endereços físicos (correio), os endereços de correio eletrônico (e-mails), telefones para contato e, caso exista, o endereço eletrônico de sistema Web (na Internet), principalmente, aqueles através dos quais a CONTRATANTE abrirá os chamados / solicitações de atendimento para solução dos problemas ocasionalmente apresentados pelos equipamentos.

5.6 - As exigências dos itens 5.4 e 5.5 acima compõem requisito para a efetivação da contratação e deverão ser comprovadas mediante a apresentação de declaração até a data



31

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

da assinatura do contrato, sendo facultado à PMLS/MG diligenciar a veracidade das informações e fatos.

5.7 - Os chamados serão preferencialmente abertos via e-mail ou pelo Sistema Web provido pela CONTRATADA, seguido de contato telefônico, pois, estas formas facilitam o registro da data e hora de abertura dos chamados.

5.8 - A CONTRATADA fornecerá ou utilizará, para reposição ou substituição, somente insumos originais do mesmo fabricante do respectivo equipamento ou aqueles comprovadamente homologados pelo mencionado fabricante.

5.8.1 - O fornecimento de insumos em desacordo com o disposto no item 5.8 e a utilização de "recursos técnicos" paliativos pela mão de obra técnica da CONTRATADA, quando da necessidade de substituição de qualquer insumo, não é satisfatória a esta contratação. Assim, caso a CONTRATADA não efetue a substituição do insumo restaurado paliativamente e o mesmo volte a provocar falhas no funcionamento do equipamento, será aberto novo chamado que terá o respectivo Indicador de Disponibilização e Funcionamento Ininterrupto (IDFI) calculado como sendo do Caso 2, nos termos do Acordo de Nível de Serviço - ANS.

6 - INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

6.1 - Os equipamentos serão instalados, em sua maioria, nos locais explicitados na relação a seguir, após emissão da respectiva Ordem de Serviço. Entretanto, poderão ser instalados um ou mais equipamento num mesmo local ou em outros locais (repartições que não apresentavam demanda ou que ainda não haviam sido instituídas até a elaboração deste termo de referência), conforme necessidade da Administração Municipal.

SETOR	SECRETÁRIA	EQUIPAMENTO
Gabinete do Prefeito	Gabinete do Prefeito	TIPO 2
Comunicação	Gabinete do Prefeito	TIPO 6
Execução Fiscal	Sec. de A. Jurídicos	TIPO 2
Sec. de A. Jurídicos	Sec. de A. Jurídicos	TIPO 3
7ª Cia. Missões Especiais	Sec. de Administração	TIPO 2
Almoxarifado Central	Sec. de Administração	TIPO 2
Arquivo Central	Sec. de Administração	TIPO 4
Pessoal	Sec. de Administração	TIPO 8
Pessoal	Sec. de Administração	TIPO 5
PrevCidade	Sec. de Administração	TIPO 2
Protocolo	Sec. de Administração	TIPO 2
Sec. de Administração	Sec. de Administração	TIPO 4
Sec. de D. Econômico	Sec. de D. Econômico	TIPO 7
Sec. de D. Econômico	Sec. de D. Econômico	TIPO 2
Bolsa Família	Sec. de D. Social	TIPO 2
Casa dos Conselhos	Sec. de D. Social	TIPO 2
Centro Vocacional Tecnológico	Sec. de D. Social	TIPO 6
Conselho Tutelar	Sec. de D. Social	TIPO 2
CRAS	Sec. de D. Social	TIPO 2



32.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

SETOR	SECRETÁRIA	EQUIPAMENTO
CRAS	Sec. de D. Social	TIPO 2
CRAS II	Sec. de D. Social	TIPO 2
CREAS	Sec. de D. Social	TIPO 2
Espaço Criança	Sec. de D. Social	TIPO 2
Sec. de D. Social	Sec. de D. Social	TIPO 6
Creche Menino Jesus	Sec. de Educação	TIPO 2
Creche N. Sra. de Belém	Sec. de Educação	TIPO 2
Creche Pró-infância	Sec. de Educação	TIPO 2
Creche Leonardo da Vinci	Sec. de Educação	TIPO 2
E.M. Aberto Santos Dumont	Sec. de Educação	TIPO 4
E.M. Antônio de Castro	Sec. de Educação	TIPO 4
E.M. Cel. Pedro Vieira	Sec. de Educação	TIPO 5
E.M. de Lapinha	Sec. de Educação	TIPO 3
E.M. Dona Aramita	Sec. de Educação	TIPO 4
E.M. Dona Maria Augusta	Sec. de Educação	TIPO 4
E.M. Dona Marucas	Sec. de Educação	TIPO 5
E.M. Dona Naná	Sec. de Educação	TIPO 4
E.M. Dona Santinha	Sec. de Educação	TIPO 4
E.M. Dr. Lund	Sec. de Educação	TIPO 4
E.M. Dr. Lund	Sec. de Educação	TIPO 5
E.M. Herculano Liberato	Sec. de Educação	TIPO 4
E.M. Herculano Liberato	Sec. de Educação	TIPO 5
E.M. Mércia Margarida	Sec. de Educação	TIPO 5
E.M. Messias Pinto	Sec. de Educação	TIPO 4
E.M. Nilza Vieira	Sec. de Educação	TIPO 3
E.M. Odete Valadares	Sec. de Educação	TIPO 3
E.M. Professor Melo Teixeira	Sec. de Educação	TIPO 4
E.M. Professor Melo Teixeira	Sec. de Educação	TIPO 5
E.M. Professora Claudomira	Sec. de Educação	TIPO 4
E.M. Professora Claudomira	Sec. de Educação	TIPO 5
Sec. de Educação	Sec. de Educação	TIPO 3
Sec. de Educação	Sec. de Educação	TIPO 6
Sec. de Esportes	Sec. de Esportes	TIPO 2
Arrecadação Não Tributária	Sec. de Fazenda	TIPO 3
Arrecadação Tributária	Sec. de Fazenda	TIPO 3
Auditoria	Sec. de Fazenda	TIPO 3
Cadastro	Sec. de Fazenda	TIPO 2
Contabilidade	Sec. de Fazenda	TIPO 3
Dívida Ativa / Cobrança	Sec. de Fazenda	TIPO 3
ISSQN	Sec. de Fazenda	TIPO 3
Sec. de Meio Ambiente	Sec. de M. Ambiente	TIPO 2
Sec. de Obras	Sec. de Obras	TIPO 3
Regulação Urbana	Sec. de Planejamento	TIPO 2
Sec. de Planejamento	Sec. de Planejamento	TIPO 2



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

33

SETOR	SECRETÁRIA	EQUIPAMENTO
CAPS AD	Sec. de Saúde	TIPO 2
CAPS I	Sec. de Saúde	TIPO 2
CESAM	Sec. de Saúde	TIPO 2
Cuidar	Sec. de Saúde	TIPO 1
Cuidar	Sec. de Saúde	TIPO 1
Cuidar	Sec. de Saúde	TIPO 1
Cuidar	Sec. de Saúde	TIPO 1
Cuidar	Sec. de Saúde	TIPO 1
Cuidar	Sec. de Saúde	TIPO 1
Cuidar	Sec. de Saúde	TIPO 1
Cuidar	Sec. de Saúde	TIPO 1
Cuidar	Sec. de Saúde	TIPO 1
Cuidar	Sec. de Saúde	TIPO 1
Cuidar	Sec. de Saúde	TIPO 1
Cuidar	Sec. de Saúde	TIPO 1
Cuidar – Policlínica	Sec. de Saúde	TIPO 2
Cuidar – Policlínica	Sec. de Saúde	TIPO 2
Cuidar – Policlínica	Sec. de Saúde	TIPO 2
Cuidar – Policlínica	Sec. de Saúde	TIPO 2
Farmácia	Sec. de Saúde	TIPO 2
Fundo M. Saúde	Sec. de Saúde	TIPO 2
Laboratório	Sec. de Saúde	TIPO 2
Regulação	Sec. de Saúde	TIPO 3
Sec. de Saúde	Sec. de Saúde	TIPO 4
Sec. de Saúde	Sec. de Saúde	TIPO 5
Transporte	Sec. de Saúde	TIPO 2
D. Transportes	DEMUTRAN	TIPO 2
Translago	DEMUTRAN	TIPO 2

6.2 - A CONTRATADA deverá entregar o objeto deste Termo de Referência nas quantidades e nos locais indicados, em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão e recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo setor de Compras da PMLS/MG.

6.2.1 - Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em perfeitas condições de funcionamento, de modo a permitir a sua utilização imediata.

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

6.4 - A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da entrega, um documento do fabricante ou representante do mesmo, comprovando que o equipamento é novo, sem uso anterior, não recondicionado e que se encontra em linha de produção.



34

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

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

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

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

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

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

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

6.8.1 - Para verificar a data de fabricação dos equipamentos, a CONTRATANTE poderá exigir os documentos fiscais referentes à aquisição dos equipamentos a serem disponibilizados durante a contratação, sendo facultado à PMLS/MG diligenciar a origem dos equipamentos.

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

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.1.1 - Efetuar o(s) pagamento(s) dos valores relativos à execução dos serviços, conforme as medições de consumo, as regras do ANS e a verificação da média mensal do IDFI.

7.1.2 - Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

7.1.3 - Promover o recebimento provisório ou definitivo nos prazos estabelecidos na Lei, assim como naqueles ajustados neste instrumento.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

35

7.1.4 - Comunicar imediatamente à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado neste Termo de Referência, prazo para corrigi-las.

7.1.5 - Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria, zelando pela adequada execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas nas especificações e à aplicação de sanções;

7.1.5.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

7.1.5.2 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à prestação dos serviços, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões desta contratação.

7.1.6 - Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nos locais necessários para efetiva implantação, manutenção, verificação e configuração dos sistemas cobertos neste edital, quando assim tiver sido previamente solicitado, acordado ou agendado com a CONTRATADA;

7.1.6.1 - O acesso da mão de obra técnica da CONTRATADA, devidamente identificada, às dependências da CONTRATANTE, para prestação dos serviços, ocorrerá no horário das 08h00min (oito) às 18h00min (dezoito) e será acompanhado por responsável técnico da CONTRATANTE. Contudo, o referido acesso poderá ocorrer em horários diferentes, devendo ser assistido por responsável técnico da CONTRATANTE.

7.1.7 - Solicitar e/ou Autorizar a execução dos serviços ou substituições de insumos ou do equipamento se entender necessário à eficiente prestação dos serviços.

7.1.8 - Autorizar a colocação de novos insumos, exigidas em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes.

7.1.9 - Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários pertinentes à contratação, que eventualmente venham a ser solicitados, e indicar os locais onde os serviços serão prestados para a perfeita execução dos mesmos;

7.1.10 - Cumprir rigorosamente a orientação da CONTRATADA, no tocante à utilização dos equipamentos.

7.1.11 - Manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-los sem prévio consentimento por escrito da CONTRATADA.

7.1.12 - Utilizar os equipamentos corretamente e não sublocar, ceder ou transferir a locação total ou parcialmente.

7.1.13 - Providenciar para que a instalação dos equipamentos da CONTRATADA seja feita em local adequado, principalmente seguro quanto a umidade, e responsabilizar-se pela sua integridade e pela sua conservação, bem como pelos danos ou prejuízos causados aos equipamentos, como fiel depositária dos mesmos, ressalvados os casos decorrentes de ação de força maior e os casos que demandem apuração da culpa ou dolo na conduta de alguma das Partes.



36.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

7.1.13.1 - Considera-se como dolosa ou culposa a conduta, se as circunstâncias eram conhecidas pela Parte e esta, devendo agir, omite-se ou age contrariando as disposições legais, contratuais ou outras disposições formalmente acordadas entre as Partes em decorrência de caso não previsto neste Termo.

7.1.13.2 - O processamento dos casos que demandarem apuração de culpa ou dolo na conduta das partes se dará na forma estabelecida no item 8.1.44.3 e subitem.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

8.1.2 - Prestar os serviços nos locais indicados e nos prazos estabelecidos, constantes deste Termo de Referência ou de comunicação expressa emitida pela CONTRATANTE.

8.1.3 - Possuir a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo pessoal técnico qualificado – devidamente identificados por uniforme(s) e crachá(s) –, insumos(s) e equipamento(s) de qualidade.

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

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

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

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

8.1.8 - Providenciar, nos prazos legais, nos prazos aqui estabelecidos e/ou nos prazos acordados, a reparação de eventual irregularidade detectada na execução do contrato.

8.1.9 - Arcar com eventuais prejuízos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens do Município de Lagoa Santa, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da PMLS/MG, durante a execução dos serviços, reparando ou substituindo os referidos bens



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

37

por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final proferida nos autos do respectivo processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.1.10 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato.

8.1.11 - Prestar o apoio necessário aos servidores ou funcionários designados pela PMLS/MG para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

8.1.12 - Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, concernentes à execução do contrato que vierem a ser solicitadas pela CONTRATANTE.

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

8.1.14 - Zelar pelo bom comportamento de seu pessoal nas dependências das Unidades da PMLS/MG, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, obrigando-se, quando solicitado, a substituir imediatamente qualquer empregado que não atenda satisfatoriamente às demandas ou que apresente conduta inadequada nas dependências da CONTRATANTE.

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

8.1.16 - Emitir Nota(s) Fiscal(is) dos Serviço(s) prestado(s) em conformidade com a(s) Ordem(s) de Serviço emitida(s) pela CONTRATANTE e a(s) respectiva(s) medição(ões) de consumo, as regras do ANS e a verificação da média mensal do IDFI.

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

8.1.18 - Possuir ou Sede, ou Filial, ou Escritório, ou Serviço de assistência e suporte técnico na Região Metropolitana de Belo Horizonte ou em qualquer localidade num raio de aproximadamente 100km do Paço Municipal que servirá de posto para seus profissionais, bem como onde poderão estar estocados os equipamentos e insumos sobressalentes, sendo essa capaz de prestar manutenção da seguinte forma:

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

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

8.1.18.3 - Fornecer a seus prepostos o ferramental necessário à execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

38

- 8.1.18.4** - Fornecer a seus prepostos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), sempre que necessário;
- 8.1.18.5** - Fornecer alimentação, hospedagem e transporte para os seus funcionários quando da realização dos serviços;
- 8.1.19** - Solucionar com maior qualidade de serviço e brevidade possíveis os problemas relatados pelas Unidades da PMLS/MG;
- 8.1.20** - Efetuar vistoria nos locais de instalação, relatar e corrigir irregularidades, fornecendo orientações a respeito, bem como insumos e recursos de sua responsabilidade, quando verificar necessário ou for-lhe solicitado;
- 8.1.21** - Criar as condições necessárias para a atualização tecnológica dos softwares (firmware, drivers, etc.) e equipamentos uma vez detectada a perda da garantia dos mesmos junto aos fabricantes, a interrupção de sua fabricação ou a possibilidade de melhoria nos serviços prestados em termos de velocidade, segurança ou apoio logístico;
- 8.1.22** - Corrigir os problemas de funcionamento dos equipamentos com a subsequente geração de Relatório de Atendimento, que deverá possuir timbre e logomarca da CONTRATADA;
- 8.1.23** - Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATADA em decorrência de descumprimento, por sua parte, de qualquer cláusula, condição contratual, dispositivo legal ou regulamento pertinente;
- 8.1.24** - Cumprir rigorosamente a legislação específica aplicável ao fornecimento do objeto deste contrato, bem como as exigências decorrentes das legislações trabalhistas, previdenciárias e de seguros;
- 8.1.25** - Após a execução de cada manutenção, seja ela preventiva ou corretiva, emitir um Relatório de Atendimento, que deverá possuir timbre e logomarca da CONTRATADA, deverá ser preenchido e assinada por um dos servidores designados para fiscalização do contrato, o qual ficará com uma via, preferencialmente digitalizada em arquivo eletrônico, para controle.
- 8.1.26** - Cumprir todas as Normas internas e Procedimentos Administrativos da PMLS/MG;
- 8.1.27** - Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das disposições desta contratação e das Normas de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente vigentes e exigíveis por Lei;
- 8.1.28** - Responder diretamente pela execução dos serviços prestados, inclusive assumindo a responsabilidade técnica;
- 8.1.29** - Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE e à sua fiscalização para tratar de assuntos relacionados aos serviços prestados, bem como definir os limites do poder de decisão imediata desse representante.
- 8.1.30** - A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

39

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

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

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

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

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

8.1.35 - Elaborar Cronograma de Manutenções Preventivas que deverão ser apresentados ao DTI para avaliação e aprovação em até 20 dias úteis contados da instalação do primeiro equipamento e atualizado em até 5 dias úteis da instalação de novo equipamento;

8.1.36 - Ao término da prestação de serviços, instalação física e lógica de novos equipamentos, fornecer ao DTI da PMLS/MG, conforme o caso, uma cópia de toda a documentação técnica dos hardwares, equipamentos, acessórios e periféricos instalados, contendo, em idioma Português, preferencialmente, do Brasil, os manuais técnicos de uso, administração e configuração fornecidos pelos fabricantes juntamente com os produtos, manual de uso com a configuração básica dos equipamentos;

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

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

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

8.1.40 - Realizar atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva, nos termos desta contratação;



40

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

8.1.41 - Fornecer insumos originais, exceto papel, durante a contratação para que haja funcionamento ininterrupto dos equipamentos e obtenção de produções de qualidade, sem manchas, dobras ou quaisquer outras imperfeições resultantes do uso de insumos não fabricados ou não homologados pelos fabricantes dos equipamentos.

8.1.41.1 - Caso o desatendimento da obrigação estabelecida no item 8.1.41 ocasione interrupção na disponibilidade total ou parcial do equipamento, haverá redução da contraprestação nos termos do ANS.

8.1.42 - Manter, no mínimo, uma unidade reserva de suprimento de tóner ou cola, em conformidade com o item 8.1.41, a qual deverá ser entregue junto a cada equipamento no ato de sua instalação e, posteriormente, reposta quando do início de sua utilização, de modo que, todo equipamento sempre esteja acompanhado de duas unidades de suprimento, uma em uso e outra em reserva.

8.1.43 - Repor, sem ônus para o Município, os insumos fornecidos ou instalados nos equipamentos que se encontrem inutilizáveis devido a defeito em sua fabricação ou do seu recipiente de armazenamento ou devido a dano causado por falhas de funcionamento do equipamento ao insumo ou a seu recipiente de armazenamento. Salvo caso se verifique que o suprimento foi inutilizado devido à conduta de empregado da PMLS/MG ou preposto devidamente constituído que contrarie as orientações de uso do equipamento ou de armazenamento dos insumos dadas pela CONTRATADA.

8.1.44 - A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento de todos os equipamentos e insumos por ela fornecidos, contra quaisquer defeitos, durante toda a vigência da contratação.

8.1.44.1 - Reserva-se, à CONTRATADA, o direito de substituir qualquer equipamento ou insumo de sua propriedade ou posse legal, sempre que conveniente ou necessário à prestação do serviço objeto desta contratação ou à preservação e melhoria de sua qualidade técnica, desde que justificado e aprovado previamente pela CONTRATANTE, principalmente nos casos de manutenção corretiva, quando deverá ser imediatamente informada para ratificação.

8.1.44.2 - Durante a contratação, a CONTRATADA deverá corrigir prontamente, no local de instalação, sem ônus para o Município de Lagoa Santa, quaisquer defeitos dos equipamentos e dos insumos ou substituí-los, observando-se as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

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

8.1.44.3.1 - Desta forma, a Parte Requerente deverá abrir Processo Administrativo, junto ao Setor de Protocolo da PMLS/MG, solicitando a Restituição de Valores e/ou Compensação de Valores, apensando, juntamente ao seu requerimento, planilha demonstrando o valor a ser restituído e as provas documentais e materiais que confirmem a culpa ou o dolo da Parte Acusada.

8.1.45 - Dos Profissionais da CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

41

8.1.45.1 - A CONTRATADA deverá registrar todos os seus funcionários junto aos órgãos trabalhistas competentes e apresentar cópia desses registros à contratante.

8.1.45.2 - Os profissionais empregados nos serviços deverão possuir identificação funcional individualizada para controle de acesso interno às instalações das Unidades da CONTRATANTE;

8.1.45.3- A mão de obra técnica da CONTRATADA fornecerá treinamento aos servidores (usuários) que irão operar os equipamentos, bem como fornecerá suporte, via telefone, para tirar dúvidas quanto à sua utilização.

8.1.45.4 - A assistência técnica do fornecedor a partir da data de assinatura do contrato, durante toda a vigência da contratação, deverá estar estruturada, além do pessoal administrativo e de logística, com técnicos de campo e profissionais de atendimento que prestarão os serviços relativos ao Lote contratado, para os quais a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais que devem ter, no mínimo, formação de nível médio com experiência comprovada em manutenção, instalação e configuração dos equipamentos empregados na prestação dos serviços contratados, o que deverá ser comprovado mediante apresentação de certificado(s) de conclusão ou de participação satisfatória nos respectivo(s) curso(s) junto aos seus fabricantes ou à escolas especializadas, bem como outros que comprovem que os profissionais pertencentes ao quadro permanente de funcionários da CONTRATADA foram treinados e estão tecnicamente capacitados quanto ao tratamento dos equipamentos e aptos a fornecer orientações para sua operação adequada pelos usuários;

8.1.45.5 - O atendimento técnico só poderá ser prestado por técnicos qualificados e com experiência, vedado, portanto, o atendimento por estagiários.

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

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

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

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



42

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

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

9 - MATERIAIS E RECURSOS A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA A SER CONTRATADA

9.1 - A licitante vencedora fornecerá, durante a vigência da contratação, mão de obra técnica, todos os insumos para os equipamentos e outros equipamentos acessórios, compreendendo tóner, cilindro, revelador, cola, peças, cabos, etc., exceto o papel e a mão de obra operacional (operadores dos equipamentos: usuários) que serão de responsabilidade das unidades da PMLS/MG envolvidas no processo.

10 - MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

10.1 - Ocorrendo as hipóteses de interrupção do funcionamento dos equipamentos locados ou constatação de falhas que impossibilitem a utilização de quaisquer de suas funções, os reparos deverão ser providenciados imediatamente, sem prejuízo da redução na contraprestação proporcional ao período em que não estiverem disponíveis para a finalidade de sua contratação, conforme parâmetros estabelecidos no ANS, que fazendo parte deste termo de referência integrará o instrumento de contrato a ser firmado.

10.1.1 - Desta forma, se a interrupção for superior a 10 (dez) horas úteis, assim considerado o período de funcionamento normal da Administração (das 08:00 às 18:00 horas), a redução proporcional na contraprestação devida à indisponibilidade será acrescida de um terço (1/3) para compensar os ônus adicionais da Administração decorrentes da interrupção. A indisponibilidade superior a 30 (trinta) horas úteis, além da redução proporcional na contraprestação, ensejará a instauração de processo para aplicação das sanções cabíveis.

10.2 - A manutenção dos equipamentos será de responsabilidade integral da CONTRATADA. Caso não seja possível o conserto imediato do equipamento ou ele tenha que ser retirado para manutenção, outro de características idênticas ou superiores e em condições de uso deverá ser colocado no lugar, permanecendo até o retorno do primeiro, de forma a evitar interrupção prolongada dos trabalhos nas Unidades da PMLS/MG.

10.2.1 - No momento da substituição do equipamento, deverão ser efetuadas leituras dos contadores do equipamento retirado e do substituto, para contabilização adequada do consumo pela fiscalização da PMLS/MG.

10.2.2 - Passados 30 dias da substituição e retirada para reparo do equipamento, conforme determina o item 10.2, e caso o equipamento originalmente instalado não possa ser reparado e reinstalado, a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo de acordo com o contratado, caso já não o tenha feito.

10.2.3 - Ocorrido o fato descrito no item 10.2, e a CONTRATADA recusar-se a substituir o equipamento será entendido como falta grave na qualidade do serviço, para o qual a CONTRATANTE adotará os procedimentos necessários à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

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



43

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

10.3.1 - Limpar, regular, ajustar, lubrificar e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da máquina, ao menor sinal de necessidade;

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

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

10.4 - A CONTRATADA realizará manutenção preventiva a cada 75 (setenta e cinco) dias, devendo a primeira manutenção preventiva ser executada após no máximo 75 (setenta e cinco) dias a contar da data de instalação do equipamento, e as demais, no mesmo prazo máximo, a contar da realização da preventiva anterior.

10.4.1 - Assim, quando da instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá elaborar ou atualizar o Cronograma de Manutenções Preventivas de seus equipamentos, podendo reduzir o prazo para a próxima preventiva de algum equipamento de modo que se aproxime do período de manutenção preventiva dos demais equipamentos.

10.4.2 - A execução insatisfatória do Cronograma de Manutenções Preventivas acarretará suspensão dos pagamentos em aberto inerentes aos equipamentos pendentes de atendimento.

10.5 - Durante a prestação dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá observar as recomendações do fabricante do equipamento, principalmente, quanto a reposição de insumos tendo em vista sua vida útil.

10.5.1 - Sugere-se à CONTRATADA que, considerando as recomendações do(s) fabricante(s), constitua estoque de insumos sobressalentes, nas quantidades que verificar necessário e em proporção ao número e modelos de equipamentos locados, a fim de evitar interrupção prolongada do(s) equipamento(s) pela necessidade de substituição de insumos.

11 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

11.1 - O Acordo de Nível de Serviço, parte integrante deste termo de referência e consequentemente do contrato a ser firmado entre a empresa CONTRATADA e a PMLS/MG, terá como objetivo proporcionar os critérios que servirão de parâmetros para acompanhar a efetividade, a eficácia e a qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento a disponibilidade dos equipamentos.

11.2 - Procedimentos de acompanhamento:

11.2.1 - O serviço deverá ser prestado de forma contínua e a contraprestação será devida de forma integral se não for constatada qualquer interrupção.

11.2.2 - As eventuais situações de descontinuidade ou interrupção, por qualquer natureza, mesmo que momentâneas, não causadas de forma dolosa ou culposa pela CONTRATADA, serão deduzidas da contraprestação de acordo com as metas estabelecidas no presente Acordo de Nível de Serviços.

11.2.3 - Se a descontinuidade ou interrupção dos serviços ou do funcionamento dos equipamentos for decorrente de conduta dolosa ou culposa da CONTRATADA, além de



44

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

redução da contraprestação proporcional às horas de serviço não prestadas ou de indisponibilidade dos equipamentos ou de quaisquer de suas funções, haverá instauração de processo administrativo para a aplicação das sanções cabíveis, conforme o caso.

11.2.3.1 - Considera-se como dolosa ou culposa a conduta, se as circunstâncias eram conhecidas pela Parte e esta, devendo agir, omite-se ou age contrariando as disposições legais, contratuais ou outras disposições formalmente acordadas entre as Partes em decorrência de caso não previsto neste Termo.

11.2.4 - A redução no valor da contraprestação mensal, a ser paga à CONTRATADA pela prestação dos serviços, nos limites estabelecidos, não tem natureza de sanção, mas de ajuste no pagamento pela própria falta parcial da prestação dos serviços e os prejuízos decorrentes.

11.2.5 - Quando da constatação de qualquer defeito ou não funcionamento do(s) equipamento(s) ou de quaisquer de suas funções, o servidor designado para acompanhar a execução do serviço (fiscal), ou outro funcionário instruído a fazê-lo, deverá abrir Chamado para assistência técnica imediatamente, registrando a respectiva solicitação de atendimento e encaminhando-a para o endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA ou pelo Sistema Web provido pela CONTRATADA.

11.2.6 - No caso do encaminhamento da solicitação de atendimento para o endereço de correio eletrônico, a CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da solicitação e abertura do chamado imediatamente após o recebimento. Caso não receba a confirmação por meio eletrônico no prazo de 15 (quinze) minutos, o fiscal de contrato confirmará o recebimento, mediante contato telefônico com a CONTRATADA, certificando o fato.

11.2.7 - Os servidores designados como fiscais de contrato acompanharão a prestação dos serviços utilizando o seguinte indicador:

INDICADOR DE DISPONIBILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO (IDFI)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a efetividade, a eficácia e a qualidade da prestação dos serviços, bem como o cumprimento das disposições contratuais.
Meta a cumprir	Disponibilização dos equipamentos em condições de funcionamento adequado e de forma ininterrupta.
Instrumento de Medição	Período/tempo de disponibilidade de cada equipamento.
Forma de acompanhamento	Verificação física ou via interface de gerenciamento Web do equipamento.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada falha de funcionamento será acompanhada individualmente para verificar o total de horas de indisponibilidade de cada equipamento.
Cálculo do IDFI	Havendo horas de indisponibilidade do equipamento: • Caso 1: $HI \leq 10h00min$ úteis, o indicador será dado pela fórmula: $IDFI = 1 - (HI / HM)$; • Caso 2: $HI > 10h00min$ úteis, o indicador será dado pelo



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

45

INDICADOR DE DISPONIBILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO (IDFI)	
	cálculo a seguir, com HI acrescido de um terço de HI: $\text{IDFI} = 1 - ((4/3 * \text{HI}) / \text{HM});$ Onde: HI = <u>Total de horas úteis de indisponibilidade;</u> HM = <u>Total de horas úteis do mês em referência, que serão calculadas, multiplicando-se por 10 (dez) o número de dias úteis do município, ou seja, excluídos os feriados nacionais (Lei nº 662, de 6 de abril de 1949 e alterações posteriores) e os feriados municipais (Lei nº 2.608, de 28 de junho de 2006 e alterações posteriores).</u>
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste do valor mensal	- Havendo horas de indisponibilidade do equipamento, o valor mensal efetivo será ajustado pela fórmula: $\text{VMe} = \text{IDFI} * \text{VMc}$, onde: VMe = <u>Valor mensal efetivo, a ser pago;</u> VMc = <u>Valor fixo mensal contratado.</u> - Se o equipamento esteve disponível no período integral, o valor mensal efetivo corresponderá a 100% do <u>valor fixo mensal contratado (VMc).</u> Observações: - Nos meses em que ocorrer a instalação e a desinstalação do equipamento, o <u>valor fixo mensal contratado proporcional (VMP)</u> será condizente com o <u>total de horas úteis (HU)</u> contadas a partir da instalação até o final do mês ou contadas a partir do início do mês até a retirada do equipamento. Sendo calculado pela fórmula: $\text{VMP} = \text{VMc} * (\text{HU} / \text{HM})$. - Na situação expressa no parágrafo anterior, VMP substituirá VMc no cálculo das faixas de ajuste acima estabelecidas.
Sanções	HI > 30h00min úteis: iniciar processo para aplicação das sanções cabíveis.

11.3 - Dos registros:

11.3.1 - Todas as leituras, constatações de falhas de funcionamento e Ordens de Serviço ou Relatórios de Assistência Técnica serão devidamente registrados pela Administração para acompanhamento, análise e proposição das adequações que se fizerem necessárias.

11.3.2 - Assim, na manutenção preventiva e na manutenção corretiva, a mão de obra técnica da CONTRATADA, ao finalizar ou interromper o atendimento a um chamado, emitirá um relatório ou documento semelhante, no qual ficarão registradas as ações adotadas ou a serem adotadas para solucionar o(s) problema(s) que demandou(daram) o atendimento, bem como as informações obtidas através da inspeção do equipamento quanto à sua situação, como o status do desgaste de insumos, a necessidade de troca de insumos e sua urgência, fornecimento ou reforço das orientações aos usuários para o manuseio adequado do equipamento, dentre outras ações que cooperem para o funcionamento ininterrupto do equipamento.

11.3.2.1 - O campo data/hora reservado para registro do horário de início de atendimento será preenchido pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE ou com seu consentimento, na chegada do técnico enviado ao local em que se encontra o equipamento que apresenta falhas no funcionamento.



46

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

11.3.2.2 - O fiscal da CONTRATANTE manterá cópia – preferencialmente em arquivo eletrônico, por meio de digitalização – dos relatórios de atendimento.

11.3.2.3 - Um chamado somente poderá ser encerrado quando o respectivo atendimento for finalizado com a solução do(s) problema(s) que o motivou(varam).

11.3.2.4 - A interrupção do atendimento seja por determinação da CONTRATADA, seja pela falta de recursos e materiais à sua mão de obra técnica para solução do(s) problema(s), seja por exaustão do horário comercial, não acarretará o encerramento do chamado, mesmo que o(s) problema(s) tenha(m) sido solucionado(s) parcialmente, nem interromperá a contagem das horas de indisponibilidade do equipamento como um todo ou de alguma de suas funcionalidades.

11.3.2.4.1 - Caso a interrupção do atendimento ocorra pela exaustão do horário de funcionamento da Repartição (em que se encontra instalado o equipamento) associada à impossibilidade de prosseguimento do atendimento devido à inexistência de vigia/zelador no prédio da respectiva Repartição (fora do seu horário de funcionamento) o fiscal da CONTRATANTE deverá suspender a contagem das horas de indisponibilidade do equipamento.

11.3.2.4.2 - Sugere-se à CONTRATADA que retome o atendimento com a maior brevidade possível afim de evitar prolongamento demasiado das horas de indisponibilidade.

11.3.2.5 - Entende-se por "solução do(s) problema(s)", a identificação e adoção de medidas corretivas necessárias ao saneamento do(s) problema(s) que provocou(ram) a abertura do chamado, bem como, de outros problemas, identificados durante a visita, que derivaram do(s) problema(s) notificado(s).

12 - DA MEDIÇÃO DO CONSUMO

12.1 - A medição da quantidade de reproduções consumidas ou de metros lineares impressos será realizada mensalmente, sempre no último dia útil do mês, devendo o(s) servidor(es) ou funcionário(s) da PMLS/MG especialmente designado(s), proceder a leitura por meio dos contadores automáticos instalados nos próprios equipamentos e calcular o número de reproduções consumidas no mês em apuração, podendo tal procedimento ser feito através de Interface de Gerenciamento Web dos equipamentos.

12.1.1 - Deverá ser impresso em papel e/ou, preferencialmente, armazenado em arquivo eletrônico, o cartão de leitura ou documento semelhante, em que fiquem registradas as quantidades consumidas, dos quais a fiscalização da CONTRATANTE manterá cópia.

13 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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



47

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

14 - VIGÊNCIA E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR 24 MESES

14.1 - O contrato inicialmente terá duração de 24 meses, contudo, podendo sua duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme prevê o art. 57 inciso IV da Lei 8.666/93 para os casos de aluguel de equipamentos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

14.1.1 - A prorrogação da vigência do contrato, conforme previsto no item **14.1**, ocorrerá mediante verificação da vantajosidade dos valores contratados através de sua confrontação com os valores médios resultantes de cotação de preços obtidas junto a outras empresas do mercado, à época de seu reajuste, com o registro das adequações necessárias mediante Termo Aditivo.

14.2 - Para a contratação por um prazo inferior ou igual a 12 (doze) meses, conforme constatamos nas contratações anteriores e estudos consultados, os custos da contratação encarecem demasiadamente o contrato, pois, na composição dos custos, o valor do equipamento é rateado pela quantidade de meses previstos para a duração do contrato, e a possibilidade de prorrogação prevista na legislação não é considerada pelas empresas tendo em vista sua incerteza, ou seja, a Administração pode ou não prorrogar.

14.3 - Há que se considerar também o fator custo-benefício quanto aos equipamentos atualmente em uso, copiadoras e impressoras (jato de tinta e laser/LED) de patrimônio da PMLS/MG, já de muito defasadas e em quantidade insuficiente para atender as necessidades da PMLS/MG, os quais possuem maior demanda de atendimento técnico para reparos, aumentando os custos operacionais.

15 - DO VALOR E SEU REAJUSTE

15.1 - O valor do contrato será o preço adjudicado no procedimento licitatório.

15.2 - No preço deverão estar incluídas todas as despesas diretas e/ou indiretas, referentes à execução do objeto, que serão expressas na proposta comercial, assim como as despesas com pessoal – remuneração, transporte, hospedagem, alimentação, etc. –, e ainda os custos referentes aos equipamentos, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros, e quaisquer outros encargos que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA.

15.3 - A cada período de 12 (doze) meses contados do início da vigência da contratação, inclusive no caso de sua prorrogação, os valores contratados poderão ser reajustados, visando sua adequação aos valores praticados no mercado.

15.3.1 - É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente.

15.3.2 - Para o reajustamento dos valores do contrato, aplicar-se-á como limite, a variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses, até o mês anterior ao do reajustamento, do índice IPCA do IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou o índice inerente à variação média dos valores obtidos na cotação de preços realizada à época do reajustamento em relação à média dos valores constantes da cotação de preços anterior, o que for menor.



48

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

15.3.2.1 - O índice inerente à variação média dos valores obtidos nas cotações de preços, mencionado no item 16.3.2, será dado pela razão do valor médio do respectivo Lote, obtido na cotação de preços realizada à época do reajustamento, pelo valor médio do Lote, obtido na cotação de preços realizada anteriormente;

15.3.2.2 - Será tomada como cotação de preços anterior, mencionada nos itens 15.3.2 e 15.3.2.1, a cotação de preços realizada pela PMLS/MG para parametrização do procedimento licitatório inerente a esta contratação ou a cotação de preços realizada pela PMLS/MG à época do reajustamento anterior, conforme o caso.

15.3.2.3 - Em caso de extinção do índice IPCA do IBGE, outro índice que o substitua será utilizado.

15.3.3 - O índice percentual do reajuste será aplicado sobre o preço unitário de cada item componente do Lote contratado.

15.3.4 - Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reajustamento a ser aprovado pela PMLS/MG, através da demonstração dos custos na versão atualizada da Planilha de Custos e de Formação de Preços, em relação à versão apresentada anteriormente, que deverá estar acompanhada do respectivo memorial de cálculo do reajustamento e de cópia autenticada dos documentos de onde foram extraídos os dados utilizados no cálculo e que comprovem alterações nos custos inerentes aos serviços prestados.

15.3.4.1 - Dos itens componentes da Formação de Preços do Lote contratado, o Lucro não poderá apresentar aumento de seu percentual na composição do preço, em relação à versão apresentada anteriormente da respectiva Planilha de Custos e de Formação de Preços.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - O Município de Lagoa Santa calculará o valor devido pelas reproduções efetivamente consumidas:

16.1.1 - no caso das **Impressoras e Multifuncionais Laser/LED**, multiplicando o valor fixo por página reproduzida pela quantidade de páginas reproduzidas no mês em apuração, independente da quantidade de insumos consumidos;

16.1.1.1 - As quantidades de reproduções monocromáticas e coloridas consumidas no mês é dado pela diferença do total de reproduções medido pelos contadores de monocromáticas e de coloridas do equipamento na medição realizada à época pelo total de reproduções medido pelos contadores de monocromáticas e de coloridas do equipamento na medição realizada para o mês anterior. Sendo as reproduções até Ofício, denominadas formato.

16.1.1.2 - No caso dos equipamentos A3, cada reprodução maior que Ofício – denominada duplo formato, por exemplo, o A3 é o dobro do A4 – será contabilizada/paga como sendo duas reproduções formato.

16.1.1.3 - Desta forma, será observado o comportamento do equipamento – ou seja, o reflexo das reproduções formato e duplo formato nos contadores para determinar o cálculo adequado do total de reproduções consumidas no mês.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

49

16.1.2 - no caso da **Impressora de Grande Formato**, multiplicando o valor fixo por metro linear reproduzido pela quantidade de metros lineares reproduzidos no mês em apuração, independente da quantidade de insumos consumidos.

16.1.2.1 - A quantidade de metros lineares consumidos no mês é dado pela diferença do total de metros lineares medido pelo contador do equipamento na medição realizada à época pelo total de metros lineares medido pelo contador do equipamento na medição realizada para o mês anterior.

16.2 - O valor total devido pelos serviços prestados será calculado mediante realização e apuração da medição do consumo mensal e ajustes do valor mensal conforme respectivo IDFI, de modo que o valor a ser pago será composto pelo:

16.2.1 - no caso das **Impressoras e Multifuncionais Laser/LED Monocromáticas**, somatório do valor devido pelas reproduções consumidas no mês com o valor mensal efetivo da locação do equipamento.

16.2.2 - no caso das **Multifuncionais Laser/LED Coloridas**, somatório do valor devido pelas reproduções coloridas consumidas no mês, do valor devido pelas reproduções monocromáticas consumidas no mês e do valor mensal efetivo da locação do equipamento.

16.2.3 - no caso da **Impressora de Grande Formato**, somatório do valor devido pelos metros lineares consumidos no mês e do valor mensal efetivo da locação do equipamento.

16.2.4 - no caso da **Autoenvelopadora**, valor mensal efetivo da locação do equipamento.

16.3 - O valor mensal efetivo é o valor fixo de locação do equipamento ajustado de acordo com as Faixas de Ajuste estabelecidas no ANS.

16.4 - As medições de cada uma das etapas de prestação dos serviços objeto desta contratação serão realizadas em conformidade com o Recebimento / Aceite dos serviços pela PMLS/MG e serão encerradas com a confirmação da medição de consumo realizada e com apresentação, pela CONTRATADA, de um relatório resumindo as ações realizadas no período de referência da respectiva medição, bem como após análise e aprovação do relatório pela PMLS/MG;

16.4.1 - O Relatório de Ações deverá ser apresentado em papel timbrado da CONTRATADA, bem como conterá no mínimo informações sobre local, data e responsável pela sua elaboração e uma planilha que deverá apresentar as seguintes informações de cada Chamado aberto realizado no período de referência:

Nº de Controle da Ação	Local de sua Execução	Tipo da Ação	Data e Hora do Chamado	Data e Hora do Encerramento Atendimento Chamado	Indicador do Chamado
Indicador Médio Mensal					

- **Nº de Controle da Ação:** Número do Chamado que demandou atendimento pela mão de obra técnica.



50

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

- **Local de sua Execução:** Nome da Repartição onde se encontra instalado o equipamento relativo ao atendimento.
- **Tipo da Ação:** Classificação do atendimento em: Instalação de equipamento, Manutenção Preventiva, Manutenção Corretiva, Retirada de equipamento. Senão uma descrição sucinta da ação caso não se enquadre nas classificações estabelecidas.
- **Data e Hora do Chamado:** Data e Hora da Abertura do Chamado (Notificação do problema à CONTRATADA pela CONTRATANTE).
- **Data e Hora do Encerramento do Atendimento ao Chamado:** Data e hora de finalização do atendimento com Solução dos Problemas Notificados.
- **Indicador do Chamado:** é o IDFI, calculado conforme estabelecido no ANS, que poderá ser convertido em percentual, quanto mais próximo de 1 ou 100% significará maior qualidade do serviço. Devendo sua Média Mensal manter-se sempre superior ou igual a 0,6 ou 60%.
- **Indicador Médio Mensal:** é a média aritmética dos indicadores dos chamados abertos no mês de referência.

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

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

16.6 - Deverá constar do Documento Fiscal o número do Processo Licitatório, o número da Ordem de Serviço Parcial, emitida para a medição em referência, e o período de referência da parcela em cobrança (ex: Dez/2012). Sem estas informações, o mesmo ficará retido por falta de informação fundamental;

16.7 - O pagamento será feito pela Prefeitura, em até 28 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do(s) respectivo(s) Documento(s) Fiscal(is);

16.8 - O pagamento mencionado no item anterior será feito através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, valendo o comprovante de depósito como recibo, ou através de fatura com código de barras;

16.9 - Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA nos sites oficiais, especialmente quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista – através dos comprovantes vigentes à época do pagamento –, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

16.9.1 - Caso alguma regularidade não possa ser verificada por meio de consulta eletrônica, a CONTRATADA deverá encaminhar uma cópia autenticada do documento oficial que a comprove.

16.10 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:



51

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

16.10.1 - Será efetuada a retenção do Imposto de Renda sobre o valor final do pagamento, de acordo com a Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004 e suas alterações. Contudo, o Município de Lagoa Santa não realiza retenção dos demais Tributos e Impostos Federais (CSLL, COFINS e PIS/PASEP), os quais não devem ser discriminados nas Notas Fiscais, as quais serão recusadas se contrariarem esta orientação. Todavia os tributos federais deverão ser recolhidos à União de outra maneira admissível.

16.10.1.1 - Caso o Município passe a reter os demais Tributos e Impostos Federais a partir de algum momento durante a contratação, a CONTRATADA receberá novas orientações para a correta emissão das notas fiscais.

16.11 - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.12 - Se forem constatadas irregularidades na emissão dos Documentos Fiscais ou em seus anexos, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

16.13 - A CONTRATADA não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos até o limite previsto no art. 78, inciso XV da lei nº 8.666/93.

17 - DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

17.1 - PROPOSTA COMERCIAL:

17.1.1 - Deverão ser apresentados junto à Proposta Comercial, os catálogos/folders/prospectos contendo a especificação técnica de cada equipamento ofertado, emitidos pelos respectivos fabricantes, para verificação de conformidade dos equipamentos ofertados com as características exigidas no Termo de Referência pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

17.1.1.1 - Caso os catálogos/folders/prospectos não sejam suficientes para constatação da conformidade dos equipamentos, o Departamento de Tecnologia da Informação realizará diligência através da Internet, sendo as respectivas páginas impressas e anexadas ao relatório da análise para comprovação das constatações.

17.1.1.2 - Se mesmo assim ainda restarem características não confirmadas, estas serão consideradas como atendidas para fins de classificação das propostas. Contudo, pressupondo que a licitante tem pleno conhecimento e aceitou os termos desta contratação ao apresentar sua proposta, caso seja contratada em decorrência desta licitação, estará sujeita à aplicação das sanções cabíveis, se durante a contratação o Departamento de Tecnologia da Informação verificar expresso desatendimento às características exigidas.

17.1.2 - Os valores unitários dos itens relativos aos serviços de reproduções monocromáticas e coloridas poderão ser expressos com até 04 casas decimais na Proposta Comercial, o que proporcionará maior concorrência e melhor distribuição dos valores entre os itens do Lote 01.



52

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.2.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidades, características, e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica de desempenho anterior, emitido em seu nome (Razão Social e CNPJ) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a licitante presta ou já prestou os serviços componentes do objeto da presente licitação, contendo informações comprobatórias da sua capacidade técnica, devidamente registrado em órgão de classe competente, quando for o caso.

17.2.1.1 - O documento deve ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica tomadora dos serviços, bem como indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante, e ainda deve conter:

17.2.1.1.1 - identificação da pessoa jurídica emitente/contratante, inclusive endereço completo;

17.2.1.1.2 - nome e cargo do signatário;

17.2.1.1.3 - período de vigência do contrato;

17.2.1.1.4 - objeto contratual.

17.2.1.2 - Para fins desta licitação será considerado como compatível a prestação de serviços que:

17.2.1.2.1 - em termos de características, tenha sido desempenhada com a disponibilização de equipamentos e fornecimento de insumos com capacidades iguais ou superiores à metade da capacidade exigida dos equipamentos e dos insumos para a presente contratação;

17.2.1.2.2 - em termos de quantidades, tenha sido desempenhada com a disponibilização de equipamentos e fornecimento de reproduções em quantidades iguais ou superiores à metade das quantidades definidas para a presente contratação; e

17.2.1.2.3 - em termos de prazos, tenha sido desempenhada com prazos de entrega e prazos de atendimento para manutenção corretiva inferiores ao dobro dos prazos definidos para a presente contratação.

17.2.1.3 - A indicação das características, quantidades e prazos a serem verificados poderá ser procedida através da apresentação do contrato e/ou do termo de referência da respectiva contratação, ou documento equivalente que contenha tais informações, anexo(s) ao respectivo atestado de capacidade técnica, se deste não constar.

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

17.2.2.1 - A comprovação do que dispõe a declaração exigida no item 17.2.2 deverá ser efetivada em, no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar do início da vigência da contratação,



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Convênios e Contratos

53

conforme determina o item 8.1.45.6, observadas as demais exigências (forma, prazos, etc.) estipulados no item 8.1.45 e subitens.

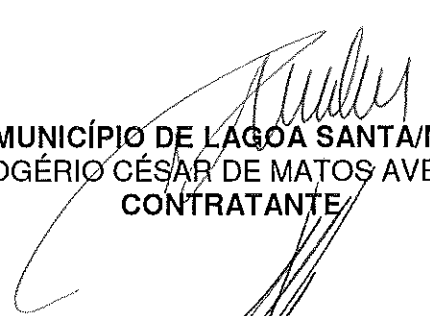
DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

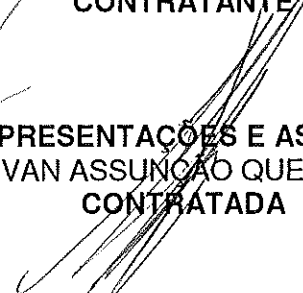
17.3.1. - Declarado o vencedor, o mesmo deverá apresentar, a Planilha de Custos e de Formação de Preços (conforme modelo do Anexo A deste Termo de Referência) que deverá demonstrar simetria com a readequação de sua Proposta Comercial.

17.3.1.1 - A simetria de que trata o item 17.3.1 será verificada pela comparação do valor total do lote constante na Proposta Comercial com o valor total do lote constante da Planilha de Custos e de Formação de Preços.

17.1.1.2 - Na Planilha de Custos e de Formação de Preços com os respectivos valores readequados ao lance vencedor não serão admitidas quaisquer diferenças entre o valor total do lote constante na Proposta Comercial readequada e o valor total do lote constante da Planilha de Custos e de Formação de Preços.

Lagoa Santa, 17 de agosto de 2012.


MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG
ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
CONTRATANTE


REPROCÓPIA COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES E ASSISTENCIA TECNICA LTDA – EPP
IVAN ASSUNÇÃO QUEIROZ
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


CPF: 93592.366-00


CPF: 109.172.726-09

