



PREGÃO ELETRÔNICO 90026/2024

UASG 982691

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, a partir da locação de equipamentos (impressora, multifuncional A4, multifuncional A3 e multifuncional color A3), contemplando assistência técnica, instalação de software de gerenciamento de impressões (bilhetagem) e software de monitoramento de parque, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e componentes, suporte técnico e fornecimento de suprimentos (exceto papel) em atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Juatuba e secretarias municipais.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O Município de Juatuba/MG reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da fase de lances do Pregão conforme descrito no ANEXO I.

DATA DA E LOCAL SESSÃO PÚBLICA

Dia 17 de abril de 2024 às 08:30 horas (horário de Brasília) COMPRASNET – www.comprasgovernamentais.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço GLOBAL.

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Modelo da Proposta Comercial

ANEXO III - Minuta do Contrato

ANEXO IV- Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público

ANEXO V – Declaração que dispõe de Infraestrutura



Processo Administrativo nº 066/2024

O Município de Juatuba, através do seu Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria n.º 26 de 17 de maio de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2896 de 03 de fevereiro de 2023, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, comunica que fará realizar na hora e local abaixo descritos, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, mediante condições a seguir especificadas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, a partir da locação de equipamentos (impressora, multifuncional A4, multifuncional A3 e multifuncional color A3), contemplando assistência técnica, instalação de software de gerenciamento de impressões (bilhetagem) e software de monitoramento de parque, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e componentes, suporte técnico e fornecimento de suprimentos (exceto papel) em atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Juatuba e secretarias municipais, nas quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 . A licitação será realizada em único lote, pelo menor valor global.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados cujo objeto social for compatível com o objeto e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 O lote desta licitação é de participação livre.

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o

microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7 Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.1 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.6 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.7 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.8 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.8 Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.

2.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.11 O impedimento de que trata o item 2.7.23 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não

poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13 A vedação de que trata o item 2.7.67 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Na presente licitação, ocorrerá a fase de apresentação de propostas e lances e de julgamento, posteriormente a fase de habilitação.

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.8 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do item;

4.1.2 Marca e modelo, *quando for o caso* ;

4.1.3 Fabricante, *quando for o caso*;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9 Não serão aceitas propostas com quantitativos inferiores ao do edital.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 Será desclassificada a proposta que não mantenha sob sigilo a identificação do licitante antes da finalização da etapa de lances.

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

5.3.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL dos serviços, ou seja, o valor total do lote/grupo.

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

5.9 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.10 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

5.11 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.12 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

5.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

5.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.19.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2 empresas brasileiras;

5.19.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.20.6 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0.2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 contiver vícios insanáveis;

6.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7.6 A inexequibilidade da proposta só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.6.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.6.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3 REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

a) Certidão conjunta como Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Regularidade com a Fazenda Federal, observada sua validade.

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual/Distrital, observada sua validade.

7.4 REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.440/2011.

7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5.1 A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato/fornecimento, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/21 e deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

a.1. Será permitida a participação de pessoa jurídica que esteja em recuperação judicial, sendo exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, o Plano de Recuperação homologado por juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante a apresentação da memória de cálculo, em folha separada, **assinada por profissional competente da área contábil** (conforme permitido no § 1º do art. 69 da Lei 14.133/21), demonstrando Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), demonstrando o atendimento aos índices a seguir expostos:

a) $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$

b) $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$

c) $ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$

Justificativa: A apresentação dos índices acima foi obtido através de pesquisas feitas nas

próprias jurisprudências do TCE/MG que apuraram e recomendaram as fórmulas para retratar a situação financeira equilibrada do licitante.

c.1. Caso os índices não alcancem os parâmetros acima estabelecidos, poderão ser substituídos pela comprovação do patrimônio líquido, com valor de 10% (dez por cento) do total estimado para a contratação.

7.5.2 No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial.

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1 Apresentar no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** em nome da prestadora de serviços, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que apresente serviços já executados de complexidade tecnológica/operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, e nas quantidades mínimas abaixo:

- I. 40 (Quarenta) Multifuncionais Monocromáticas A4;
- II. 06 (Seis) Multifuncionais Monocromáticas A4 Médio Porte;
- III. 22 (Vinte e dois) Impressoras Monocromáticas A4;
- IV. 04 (Quatro) Multifuncionais ColorA3;

a) Será admitida para fins de comprovação de quantitativo mínimo a apresentação de diferentes atestados executados de forma concomitante.

b) Os atestados poderão ser apresentados em nome da Matriz ou Filial.

c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.7. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público;

7.8. Declaração que dispõe de Infraestrutura.

7.9. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório/órgão competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.13. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.15. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital (preferencialmente em PDF), no prazo de no máximo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.16. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.17. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.18. Após a inserção dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.19. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.20. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.21. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. **Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo e fora do sistema não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.5.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão designada.
- 9.6.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 9.7.** Demais sanções conforme Decreto Municipal nº 2931 de 17 de maio de 2023.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser enviados via INTERNET para o endereço eletrônico licitacao@juatuba.mg.gov.br.
- 10.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo e será decidida sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
- 10.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.
- 10.6.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), www.comprasgovernamentais.gov.br (comprasnet) e endereço eletrônico www.juatuba.mg.gov.br.

Juatuba, 27 de março de 2024

JOSE MARCIO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1 OBJETO**

1.1 Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, a partir da locação de equipamentos (impressora, multifuncional A4, multifuncional A3 e multifuncional color A3), contemplando assistência técnica, instalação de software de gerenciamento de impressões (bilhetagem) e software de monitoramento de parque, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e componentes, suporte técnico e fornecimento de suprimentos (exceto papel) em atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Juatuba e secretarias municipais, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e edital.

1.2 *Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.*

2 JUSTIFICATIVA

Faz-se necessária a contratação deste objeto devido ao termino do contrato atual. O objeto trata-se de serviços essenciais à instrumentalização das atividades prestadas pela Prefeitura do Município de Juatuba/MG para atender as demandas dos setores solicitantes.

A contratação será por lote único, devido à necessidade de Manutenções, gerenciamento dos softwares e suprimentos, além do controle das copias efetuadas.

3 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**Lote: 0001 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SERVIÇOS DE COPIAS E IMPRESSÕES**

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade
0001	000018330	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento tipo I Multifuncional monocromática A4 Equipamentos de referência: Ricoh M320F ou superior Brother DCP L5652 ou superior Kyocera Ecosys M3145 ou superior a. Equipamentos novos ou seminovos, que ainda esteja sendo produzida pelo fabricante. b. Tamanho de papel formato A4 c. Vidro de exposição: mínimo 8,5" x 11,7" d. Tecnologia de impressão Laser e. Funções de impressão, cópia e digitalização f. Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 3,7 polegadas g. Placa de rede ethernet 10/100 h. Velocidade de impressão: mínima de 32ppm em formato A4 ou no formato carta i. Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi j. Memória RAM com no mínimo 256 mb k. Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 l. Processador CPU: mínimo de 400Mhz m. Ciclo mensal de impressão máximo 35.000	960	SV

		páginas n. Impressão duplex padrão o. Alimentação do papel bandeja(s): gaveta mínimo de 500 folhas p. Recurso de impressão segura		
0002	000018330	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento tipo II Multifuncional monocromática A4 médio porte Equipamentos de referência: Ricoh IM430F ou superior Brother MFC L6902 ou superior a. Equipamentos novos ou seminovos, que ainda esteja sendo produzida pelo fabricante. b. Tamanho de papel formato A4 c. Vidro de exposição: mínimo 8,5" x 14" d. Tecnologia de impressão Laser e. Funções de impressão, cópia e digitalização f. Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 4,85 polegadas g. Placa de rede ethernet 10/100/1000 h. Velocidade de impressão: mínima de 45 ppm em formato A4 ou no formato carta i. Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi j. Memória RAM com no mínimo 1000 mb k. Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 l. Processador CPU: mínimo de 800Mhz m. Ciclo mensal de impressão máximo 50.000 páginas n. Impressão duplex padrão o. Alimentação do papel bandeja(s): gaveta mínimo de 500 folhas p. Recurso de impressão segura	144	SV
0003	000018330	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento tipo III Impressora Monocromática A4 Equipamentos de referência: Ricoh P311 ou superior Brother HL-L5102DW ou superior Kyocera P2040DW ou superior a. Equipamentos novos ou seminovos, que ainda esteja sendo produzida pelo fabricante. b. Tamanho de papel formato A4 c. Tecnologia de impressão Laser d. Funções de impressão e. Placa de rede ethernet 10/100 f. Velocidade de impressão: mínima de 32 ppm em formato A4 ou no formato carta g. Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi h. Memória RAM com no mínimo 256 mb i. Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 j. Processador CPU: mínimo de 400Mhz k. Ciclo mensal de impressão máximo 35.000 páginas l. Impressão duplex padrão m. Alimentação do papel bandeja(s): gaveta mínimo de 500 folhas n. Recurso de impressão segura	576	SV

0004	000018330	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento tipo IV Multifuncional. Monocromática A3 Equipamentos de Referencia: Ricoh 5055 ou superior Konica 364 ou superior a. Equipamentos novos ou seminovos e que ainda tenham peças de reposição sendo produzidas pelo fabricante. b. Multifuncional Laser Mono A3 c. PaineL LCD colorido d. Velocidade de impressão mínimo 35ppm e. Memória do Sistema: 02 GB f. Disco Rígido 250 GB Padrão g. Resolução mínima de impressão 1200 x 1200 dpi h. Interfaces Padrão: 10Base-T/100/1000BaseTX Ethernet, USB 2.0 tipo A (2 portas na parte traseira do dispositivo, 1 porta no painel de operação), entrada SD no painel de operação, USB 2.0 tipo B Opcional: LAN sem fio IEEE 802.11a/b/g/n, servidor de dispositivo USB (segundo NIC) e IEEE 1284 paraleloRedução/Ampliação 25% - 400% i. Recursos de segurança j. Criptografia de HDD, sobregravação de dados de HDD, configuração de limite de cota, SMTP via SSL, S/MIME, comunicação IPsec, criptografia de senha de impressão travada, criptografia de catálogo de endereços, SSL Secure Socket Layer, Windows/LDAP/autenticação de usuários, SNMP v3, criptografia de PDF com senha, PD criptografado, filtragem de endereços IP k. Tamanho de Tamanhos de papel suportados: Bandeja bypass: 5,5 x 8,5 pol. a 12 x 18 pol. (A6 - A3) Bandejas 1 e 2: 5,5 x 8,5 pol. a 11 x 17 pol. (A6 - A3) l. Tipos de Papel comum, timbrado, colorido, perfurado, envelopes, cartão, reciclado, pré-impresso, sulfite m. Compatibilidade do Sistema Operacional: Windows Vista/7/8/XP, Windows Server 2003/2003R2/2008/2008R2/2012/2012R2; Netware* 6.5 ou posterior, filtros Unix para Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Mac OS X 10.6 ou posterior, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries/AS/400® usando Host Print Transform OS/400, Citrix Presentation Server 4.5/Citrix XenApp 5.0, 6.0, 6.5 n. Protocolo de Rede TCP/IP, IPX/SPX o. Capacidade de papel padrão: 1.200 folhas (550 folhas x 2 bandejas) p. Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas q. Indicador de Quantidade até 999 Alimentador de originais: ARDF para 100 folhas	24	SV
0005	000018330	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento tipo V Multifuncional Color A3 Equipamentos de Referencia: Ricoh C3003 - Ricoh C3504 ou superior Konica C364 ou superior a. Equipamentos novos ou seminovose que ainda tenham peças de reposição sendo produzidas	96	SV

		pelo fabricante. b. Tecnologia de impressão Laser c. Funções de impressão, cópia e digitalização d. Placa de rede ethernet e. Velocidade de impressão: mínima de 30 ppm em formato A4 ou no formato carta f. Impressão duplex incorporada g. Memória RAM com no mínimo 2GB h. Processador: mínimo de 1,2GHz i. Hard Disk de no mínimo 250GB j. Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 100.000 páginas k. Tempo máximo de impressão da primeira página: 12 segundos l. Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi m. Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas n. Possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções de bilhetagem e digitalização. o. Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory) p. Formatos de Papel: A4, A3 e carta q. Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 1000 folhas r. Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3 s. Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 t. Recursos de digitalização u. Alimentador automático de originais de no mínimo 200 folhas v. Digitalização duplex em com leitura dos dois lados em única passagem. w. Eliminar página em branco na digitalização. x. Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador. y. Digitalização em preto/branco e colorida. z. Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG, PDF e PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional.		
0006	000008414	SERVIÇO DE CÓPIAS E IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA CÓPIAS E IMPRESSÕES PRETO E BRANCO a. Serviço de cópia e impressão monocromática (preto e branco).	3.870.000	UN
0007	000011304	SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÃO COLORIDAS CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDO a. Serviço de cópia e impressão colorida.	96.000	UN

3.1 DA SOLUÇÃO PARA MONITORAMENTO (SOFTWARE), GESTÃO E BILHETAGEM DOS SERVIÇOS E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

4.1.1 Requisitos gerais:

I. Deve ser disponibilizada e acessível por meio de rede, devendo possuir interface WEB e possuir interface com o usuário no idioma português do Brasil.

II. A solução deverá ser disponibilizada na infraestrutura computacional da CONTRATANTE, rodar em plataforma Windows, nas versões Windows Server 2003 64 bits ou superior.

III. Todos os componentes da solução deverão ser homologados pela CONTRATANTE antes de entrarem no ambiente de produção.

IV. As soluções de bilhetagem e digitalização, deverão suportar integração para a autenticação e autorização de usuários com o serviço de diretórios Microsoft Active Directory da CONTRATANTE.

4.1.2 Bilhetagem

I. O software deverá ser compatível com todos os equipamentos fornecidos e possibilitar a contabilização de todos os documentos impressos, copiados ou digitalizados, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com o registro temporal e histórico de todos os eventos de forma acumulativa, acessível, categorizada, estruturada e padronizada, com no mínimo as seguintes informações:

- II. Nome do equipamento;
- III. Número de série ou Patrimônio Data e hora de impressão;
- IV. Usuário, com base no serviço de diretórios Microsoft Active Directory da CONTRATANTE;
- V. Estação de trabalho, com base no serviço de diretórios Microsoft Active Directory da CONTRATANTE ou endereço IP;
- VI. Permitir definir cota por usuário
- VII. Permitir definir cota por Setor
- VIII. Permitir instalação em servidor local ou em nuvem
- IX. Permitir a gestão do parque de forma proativa.
- X. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- XI. Possuir interface Web (Browser);
- XII. Exportação de relatórios, no mínimo, nos formatos .PDF e .CSV;
- XIII. Fornece relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- XIV. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- XV. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Open Office e/ou Microsoft Excel;
- XVI. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- XVII. Relatórios de bilhetagem por: usuário, centros de custo, computadores, filas de impressão, impressoras, analítico, impacto ambiental, cotas e impressões bloqueadas;
- XVIII. Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, nos equipamentos do tipo I, II, IV e V, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
- XIX. Realizar a contabilização do quantitativo de documentos digitalizados nos equipamentos multifuncionais com, no mínimo, as seguintes informações:
- XX. Nome do equipamento; Número de série ou patrimônio;

- XXI. Número de digitalizações por equipamento.
- XXII. Páginas que compõem trabalhos (jobs) de impressão, eventualmente cancelados antes da sua efetiva impressão, não deverão ser contabilizadas para fins de faturamento;
- XXIII. Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto acesso aos equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco) e cópias, com a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- XXIV. Esses grupos serão estabelecidos, de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização, como por exemplo, grupo "Unidade", subgrupo "Departamento, Projetos, Grupos".
- XXV. Suporte a "Impressão retida": a impressão não é iniciada após o envio pelo computador, o usuário deverá fazer a liberação na impressora por meio de login e senha ou PIN integrado ao AD individual. Essa funcionalidade poderá ser habilitada em um ou mais dos equipamentos a critério da CONTRATANTE. Além de autenticado, o usuário deve estar autorizado a imprimir na impressora, nos equipamentos dos itens I, II, IV e V.
- XXVI. Suporte a Fila única de impressão: a impressão é enviada pelo computador a uma "impressora virtual" e poderá ser retirada por meio da impressão retida nos equipamentos do tipo I, II, IV e V, que são participantes da solução e que esteja na mesma rede;
- XXVII. Suporte a "Liberação de cópia por usuário": o usuário só poderá realizar a função de cópia do equipamento se realizar autenticação via login e senha ou PIN integrado ao AD individual. Essa funcionalidade poderá ser habilitada em um ou mais dos equipamentos a critério da CONTRATANTE, nos equipamentos dos tipos I, II, IV e V para os equipamentos que estejam em na mesma rede;
- XXVIII. Todas as licenças de software necessárias para o funcionamento da Gestão informatizada deverão ser fornecidas pela contratada sem ônus ao CONTRATANTE.

4.2 DA SOLUÇÃO PARA ABERTURA E GESTÃO DE ORDENS DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

- I. Para atendimento aos chamados de assistência técnica, a CONTRATADA deverá prover, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e gerenciamento de chamados com identificação destes (protocolo da abertura do chamado), através de número de telefone fixo, Portal Web via Internet, e-mail e/ou aplicativos de mensagens.
- II. O atendimento por telefone deverá estar disponível entre 8h e 18h nos dias úteis, sem interrupções.
- III. O número do chamado deve ser fornecido ao final do atendimento telefônico, sendo a data e horário do encerramento da ligação considerado para o início dos Níveis Mínimos de Serviços.
- IV. O atendimento por meio do Portal WEB da CONTRATADA deverá estar disponível 24h por dia e 7 dias por semana.
- V. Para todos os chamados abertos via Portal Web, devem ser enviados e-mails na abertura, mudanças de status e fechamento do chamado, para o endereço eletrônico a ser informados pela CONTRATANTE.
- VI. O envio de e-mail na abertura do chamado deve ser imediato após a finalização da solicitação de atendimento no Portal Web da CONTRATADA.
- VII. O e-mail deverá possuir identificador (remetente, assunto, etc) comum que permita a criação de filtros por parte da CONTRATANTE.

VIII. A CONTRATADA deverá, após abertura de chamado, realizar o atendimento no horário de 8h às 17h, nos dias úteis, nas dependências da CONTRATANTE, dentro dos níveis mínimos de serviço – NMS, conforme descrito no item 23.

IX. A ferramenta do Portal Web informatizada deverá prover, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Usuário e Senha
- b) Data, hora e minuto da abertura do chamado;
- c) Número de Protocolo do chamado;
- d) Nome do equipamento;
- e) Número de série ou patrimônio do equipamento;
- f) Descrição do chamado;
- g) Acordo de nível mínimo de serviço aplicável ao chamado;
- h) Data, hora, minuto do encerramento do chamado;
- i) Descrição da solução aplicada;
- j) Tempo total, em horas, decorrido entre a solicitação e a solução;
- k) Indicativo do cumprimento ou não do nível mínimo de serviço estabelecido para o chamado;
- l) Permitir a exportação dos dados para análise e aplicação de filtros;

4.3 SOFTWARE GERENCIAMENTO/MONITORAMENTO:

I. A CONTRATADA deverá instalar uma solução (software) de gerenciamento dos equipamentos, a ser instalado na infraestrutura do CONTRATANTE.

II. Requisitos mínimos relativos ao sistema de gerenciamento/monitoramento dos equipamentos de impressão.

- III. Visualização do status de cada equipamento;
- IV. Gerenciamento de suprimentos;
- V. Alertas online ou por e-mail;
- VI. Visualização por grupos de equipamentos;
- VII. Informações de status por e-mail (Falha do equipamento, falta de suprimentos, etc.);
- VIII. Relatório de dados estatísticos de produção por e-mail;
- IX. Registro de dados estatísticos referente aos equipamentos de impressão monitorados;
- X. Alertas personalizados por equipamento ou grupo de equipamentos atendendo as necessidades locais.
- XI. Realizar a contabilidade de documento digitalizados;
- XII. Realizar inventário automático dos equipamentos de impressão (relação de todos os equipamentos de impressão instalados);
- XIII. Possuir interface Web (Browser);

4.4 SOFTWARE DE CAPTURA INTELIGENTE DE DOCUMENTOS:

4.4.1 O software de captura inteligente de documentos do tipo Cliente/Servidor, integrados ao ECM Open Source de licenciamento do tipo “Software Livre” descrito abaixo deverá contemplar todas as funcionalidades descritas abaixo. Na proposta deverá ser descrito, o desenvolvedor e o nome do produto.

a) Desenvolvimento e customização dos fluxos de captura de documentos:

Deverá oferecer ferramenta com interface gráfica, que possibilite a criação e personalização dos fluxos de captura de documentos de acordo com as regras de negócio e critérios de classificação e indexação de cada departamento, sendo estes fluxos disponibilizados nos equipamentos de captura.

b) Fontes de documentos e soluções de captura:

1. Documentos físicos (impressos):

1.1 Solução de digitalização embarcada nos equipamentos do TIPO I, II, IV e V seguindo os critérios de indexação previamente definidos nos fluxos de captura, permitindo ao usuário imputar os indexadores no painel do multifuncional.

1.2 Aplicativo mobile compatível com pelo menos 1 (Uma) das plataformas (Android, iOS, Windows), possibilitando ao usuário informar os indexadores do documento na tela do dispositivo móvel e também o envio de imagens capturadas com a câmera do aparelho, o envio de arquivos salvos na memória do dispositivo (galeria) e também iniciar o trabalho de digitalização em um multifuncional em rede do TIPO I,II,IV e V para captura de documentos, seguindo os critérios de indexação previamente definidos nos fluxos de captura.

2. Documentos já salvos em formato digital:

2.1 Aplicativo Desktop, compatível com plataforma Windows, que possibilite o envio e indexação no repositório do ECM, de documentos salvos em meio digital, seguindo os critérios de indexação previamente definido nos fluxos de captura.

2.2 Ferramenta Web que permita o envio de documentos através do Web Browser (navegador de internet), por meio de um link público do processo de captura, seguindo os mesmos critérios de indexação definidos no fluxo de indexação.

c) Acesso aos fluxos de digitalização:

1. Sistema deve ser parametrizável para solicitar login e senha para acesso dos usuários ao menu de digitalização do equipamento de captura, sendo a autenticação integrada com LDAP (Active Directory) ou com o próprio ECM.

2. Quando habilitado o login, oferecer a opção de restringir/permitir a visibilidade de cada fluxo para os usuários ou grupos cadastrados.

d) Opções de digitalização (parametrizável por documento no fluxo documental):

1. Tamanho papel

2. Modo: um lado, ambos lados;

3. Cor: colorido, monocromática, escala de cinza;

4. Geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, PDF/A, TIFF e JPEG.

5. Remover das opções do painel do equipamento de captura, o documento já digitalizado.

6. Juntar as páginas digitalizadas ao documento já existente no repositório do ECM.

e) Opções de tratamento (parametrizável por documento no fluxo documental):

1. Geração de PDF pesquisável (OCR).
2. Nível de compressão do documento PDF.
3. Geração de múltiplos arquivos PDF, quebrando por número de páginas definido por arquivo.
4. Geração de múltiplos arquivos PDF, quebrando pelo tamanho máximo definido por arquivo.
5. Correção automática da orientação (rotacionamento) das páginas.
6. Detecção e remoção automática de páginas brancas.
7. Correção automática do alinhamento das páginas.
8. Assinatura do documento PDF com certificado digital armazenado em servidor.

f) Opções de indexação:

1. Alimentação manual pelo usuário no painel do equipamento:

- 1.1 Suporte à geração de formulários contendo campos do tipo Número, Texto e CPF/CNPJ, com as seguintes opções de validação: Número (valores mínimos e máximos), Texto (quantidade de caracteres mínima e máxima), CPF/CNPJ (cálculo de dígitos verificadores).
- 1.2 Suporte à geração de formulários contendo Menus com valores previamente definidos no fluxo, e também oferecer suporte para geração dinâmica dos itens de menu, por meio de consulta (SQL) a bancos de dados e Web Services de sistema legados.
- 1.3 Oferecer suporte para utilização dos valores dos indexadores imputados pelo usuário, para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM.

2. Automática por reconhecimento de códigos de barras 1D/2D:

- 2.1 Suporte ao reconhecimento e leitura do conteúdo armazenado em códigos de barras 1D e 2D, sendo possível utilizar o valor lido para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM.
- 2.2 Opções de parametrização para separação automática dos documentos:
 - Indexar todas as páginas em um PDF único, utilizando o valor do primeiro código de barras encontrado;
 - Procurar um código de barras por página, gerando um PDF/Página;
 - Quebrar em um novo documento na página seguinte onde novo código for encontrado;
 - Quebrar em um novo documento na própria página onde novo código for encontrado;
- 2.3 Salvar os documentos que não tiveram os códigos de barras reconhecidos em uma pasta específica no servidor, facilitando a conferência pelo usuário.

3. OCR Zonal para documentos de layout padronizado:

3.1 Suporte para criação de templates de documentos, onde são apontadas as áreas do documento onde deverá ser aplicado o OCR Zonal e as expressões de validação, afim de garantir a consistência dos dados lidos pelo mecanismo OCR.

3.2 Indexação dos documentos utilizando o valor lido pelo OCR de áreas pré-configuradas do documento, oferecendo a opção de aplicação do OCR Zonal somente na primeira página e também em todas as páginas digitalizadas.

3.3 Ferramenta de conferência dos documentos que não obtiveram êxito na validação do conteúdo lido pelo OCR Zonal, com opção de visualização do documento e indexação manual do mesmo.

g) Critérios de indexação:

1. A indexação do documento no repositório do ECM deverá ser realizada imediatamente após a finalização do processamento do arquivo (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outras ações).

2. A solução deverá realizar a indexação direta no repositório do ECM, não sendo permitida a duplicidade de repositórios de documentos.

h) Navegação pelo painel do equipamento de captura:

1. Deve suportar a busca de pastas já existentes no repositório do ECM, e oferecer a opção de digitalizar para a pasta encontrada, ou criar uma nova pasta de acordo com os padrões definidos no fluxo.

i) Processamento dos arquivos:

1. Todo o processamento dos arquivos capturados (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outras ações) deverá ser realizado do lado do servidor, possibilitando a utilização do equipamento de captura, mesmo existindo documentos em fila para processamento.

4 DOS REQUISITOS PARA EXECUÇÃO

4.1 Fornecimento de equipamentos e suprimentos.

4.2 Os equipamentos deveram ser novos ou seminovos, passíveis de manutenção.

4.3 Os equipamentos que utilizarão o software de captura inteligente de documento, deveram possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções de digitalização, conforme a necessidade do software.

4.4 Os equipamentos do objeto dessa licitação são do tipo impressora, multifuncional e multifuncional color, especificados neste Termo de Referência.

4.5 Os equipamentos devem imprimir páginas monocromáticas e/ou em cores, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

4.6 Fornecer equipamentos em regime de locação devidamente instalados, configurados e em funcionamento.

4.7 Fornecer insumos e suprimentos (cartucho de tonner, cilindros, reveladores, fusores e demais componentes, novos e de primeiro uso) necessários ao funcionamento dos equipamentos e manutenção do serviço.

4.8 Prestar serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas;

4.9 Os serviços assistência técnica e suporte ao usuário serão prestados na modalidade on-site (no local onde o equipamento estiver instalado); e quando a manutenção não puder ser executada no local de instalação do equipamento, a CONTRATADA deverá solicitar autorização ao órgão e poderá remover o equipamento, mas deverá deixar um equipamento semelhante em caráter provisório.

4.10 Fornecer software de bilhetagem e monitoramento on-line, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento.

4.11 Poderão ser fornecidos mais de um software para bilhetagem e monitoramento do equipamento.

4.12 Deve ser disponibilizado sistema informatizado (físico ou WEB) de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relacionadas ao Contrato.

4.13 Treinamento mínimo para 2 (dois) servidores para cada Contrato firmado com órgão administrativo específico, visando utilização dos softwares de gerenciamento e chamados. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta.

4.14 A instalação, manutenção e configuração deverá ser realizada pela CONTRATADA, conforme normas e diretrizes acordadas com o CONTRATANTE.

4.15 Os equipamentos deverão ser instalados nos locais definidos pelo CONTRATANTE. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos.

4.16 As unidades administrativas ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima por meio de usuário/senha.

4.17 Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios, através dos contadores físicos.

4.18 As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias estão descritas neste Termo de Referência.

4.19 A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências das unidades do CONTRATANTE, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes no Contrato.

4.20 Antes da primeira entrega de equipamentos, cada tipo de equipamento, diferentes dos citados no termo de referência, deverá ser homologado tecnicamente pela equipe da Prefeitura do Município de Juatuba do CONTRATANTE em uma etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante.

4.21 Será disponibilizado um prazo de 30 dias úteis para a instalação dos equipamentos para início da autorização de instalação.

4.22 A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do CONTRATANTE nos endereços definidos.

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

4.24 Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

4.25 Fornecimento, quando necessário, de transformadores (110 x 220) ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

4.26 É necessário que os mesmos sejam instalados nos locais designados sem aumento de custo.

5 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto no máximo 10(dez) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço, assinatura do contrato.

5.1.2. Os equipamentos deverão estar totalmente instalados em até 30 dias corridos, após o início das instalações.

5.1.3. As instalações ocorrerão nos endereços abaixo, nos dias de semana de 08:00 as 16:00.

Secretaria	Setor	Endereço	Conexão	Quant.
Administração	Secretaria	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	RH	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Compras	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Contratos	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Licitação	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Protocolo	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Arquivo Municipal	Rua Ver. Maurício Águiar, 32, Cidade Nova, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Transporte	Rua Cléber Soares Andrade, n.º 90 – Centro – Juatuba/MG	Item 1	1
Administração	Almoxarifado/Patrimônio	Rua Cléber Soares Andrade, n.º 90 – Centro – Juatuba/MG	Item 1	1
Administração	Transito	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Sesmet	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Junta Militar	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Sala do Empreendedor	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	TI	Praça dos Três Poderes (Coreto), s/n, centro, Juatuba-MG	Item 3	1
Administração	Guarda Patrimonial	Rua Manoel Braz Obeleiro, s/n, Cidade Nova II, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Corpo de Bombeiro	BR-262, Francelinos, Juatuba-MG	Item 3	1
Administração	Polícia Militar	Rua Jose Monteiro, 200, centro, Juatuba-MG	Item 1	2
Administração	Delegacia da Mulher	Rua Mario Teixeira, n 450, centro, Juatuba-MG	Item 1 e 3	4 e 2
Administração	Delegacia Civil	Rua Mario Teixeira, n 417, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Controle interno	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Secretaria	Rua Wenzel Huber, 63, Varginha, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Conselho Tutelar	Rua Mário Teixeira, 348, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	UACOM	Av. Tânus Saliba, 465, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Cras Centro	Rua Benjamim Moreira, nº 22, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Cras Francelinos	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba-MG	Item 1	1

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/2024

Assistência Social	Bolsa Família	Rua João Saliba, 137, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Creas	Rua Narciso Alves, 111, Varginha, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Sine	Rua Antonio Dias, 130, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Bem me quer	Rua Manoel Braz Obeleiro, nº 80, Cidade Nova II, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Bem nascer	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Cultura/Esporte	Secretária	Av. Brasil, 30, Cidade Satellite - Ginásio poliesportivo, Juatuba-MG	Item 1	1
Cultura/Esporte	Biblioteca	Rua João Saliba, 125, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Cultura/Esporte	Cultura	Av. Brasil, 30, Cidade Satellite - Ginásio poliesportivo, Juatuba-MG	Item 5	1
Educação	CAEE	Av. TânusSaliba, 468 - 1º Andar - Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Cemei	Rua Gran Bell, S/N ou Rua Gutemberg Nº 99 - Canaã, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	Creche Arlete Saraiva Duarte	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 180, Bairro Varginha, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Creche do Bairro Boa Vista	Rua Santa Luzia, nº 871, Boa Vista, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Creche Primeiros Passos	Rua Paraná, 106, Francelinos, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Creche Zilda Arns	Av Joseph Villeger, Nº 704 -B. Cidade Nova I, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Creche Eduardo	Alameda Jambreiro, 40, Vila Maria Regina	Item 1	1
Educação	E.M. Alípio Nogueira do Amaral	Rua Fleming, 481 – São Gerônimo	Item 3	1
Educação	E.M. Elza de Oliveira Saraiva	Av. TânusSaliba, 468– Centro– 2º Andar, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Etelvina De Oliveira	Rua Cor.Torquato De Almeida, 301 – Satélite, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. José Pires Montes	Av. A, 897 – Samambaia, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Juquita Firmino	Rua Dos Abacateiros, S/N, quinta Das Braunas, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Leiva Cristhiane A. Marques	Rua Elpídio Batista, 175, Boa Vista, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Maria Cândida de Jesus	Rua Rio Grande Do Sul, S/N – Francelinos, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Maria Luzia de Andrade	Rua Joseph Villeger, 671 – Cidade Nova I, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Maria Renilda Ferreira	Rua Alameda Dos Pinheiros, S/N – Icarai, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Miguel Rodrigues Duarte	Rua Padre Eustáquio, S/N – Bela Vista, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Padre Moacir C. Rodrigues	Rua Gran Bell, 140 – Canaã, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	Grupo de Estudo	Avenida TânusSaliba, 468 – 1º Andar– Centro, Juatuba-MG	Item 4	1
Educação	Secretaria Municipal de Educação	Praça José Maria da Fonseca, nº 41, Cidade Satélite, Juatuba-MG	Item 5	1
Educação	Suprimentos	Praça José Maria da Fonseca, nº 41, Cidade Satélite, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Transporte/Conselho	Praça José Maria da Fonseca, nº 41, Cidade Satélite, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Coordenação	Praça José Maria da Fonseca, nº 41, Cidade Satélite, Juatuba-MG	Item 1	1
Fazenda	Contabilidade	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	2
Fazenda	Tesouraria	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Fazenda	Nucad	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 4	1
Fazenda	Fiscalização	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Fazenda	Convenios	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Governo	Comunicação	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 5	1

Governo	Gabinete	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Meio Ambiente	Animal Luz	Mg 050, km 54, Satellite, Juatuba-MG	Item 1	1
Meio Ambiente	Secretaria	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Obras	Secretaria	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 5	1
Obras	Engenharia	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Obras	Fiscalização	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Obras	Pátio de Obras	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 90, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Obras	Defesa Civil	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Procuradoria	Secretaria	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Procuradoria	Assistência Jurídica	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Saúde	Almoxarifado	Rua Jose Monteiro, 61, 1º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Saúde	CAPS	Rua Tomaz Edson, 443, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	CEM	Rua Narciso Alves, 150, Varginha, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Farmácia de Minas	Rua Cleber Soares Andrade, 40, Varginha, Juatuba-MG	Item 1	1
Saúde	Fisioterapia	Rua Michel Saliba, 175 Loja 1, Centro, Juatuba-MG	Item 3	1
Saúde	Pronto atendimento	Rua Mario Teixeira, 189, centro, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 4
Saúde	Regulação	Rua Jose Monteiro, 61, 4º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Saúde	Secretaria	Rua Jose Monteiro, 61, 2º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 3	2
Saúde	Ubs Bela Vista I	Rua Fleming, 75, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Bela Vista II	Rua Governador Valadares, 1126, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	UBS Boa Vista	Rua Eupidio Batista, 185, Boa Vista, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Braúnas	Rua Onze, 263, Braúnas, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Canaã	Rua Padre Venâncio, 442, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Centro	Rua Prefeito Wilma Elias Salomão, 200, Centro, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	UBS CidadeNova I	Rua Prefeito Vicente Andrade Nunes, 445, Cidade Nova I, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Samambaia	Av. A, 869, Samambaia, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	UBS Satellite II	Rua Doutor Ouvideo de Abreu, 2013, Satellite, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Veredas Da Serra II	Rua do Contorno, 429, Veredas da Serra, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Vila Maria Regina	Alameda dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	UbsFrancelinos	Rua Jose Pena, 25, Francelinos, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	UbsSatelite	Rua Coronel Torquato de Almeida, 333, Satellite, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Serra Azul		Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Centro de Reprografia	Rua Jose Monteiro, 61, 2º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 5	1
Saúde	Compras	Rua Jose Monteiro, 61, 2º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Saúde	Epidemiologia	Rua Jose Monteiro, 61, 3º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1	1

5.1.4. Toda Instalação ocorrerá por conta do fornecedor.

5.1.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.1.6. Cronograma da instalação:

Dia	Secretaria	Setor	Endereço	Conexão
01	Administração	Secretaria, RH, Compras, Contratos, Licitação, Protocolo, Sala do Empreendedor, Controle Interno	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1
02	Fazenda	Contabilidade, Tesouraria, Nucad, Fiscalização, Convênios	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1 e 4
03	Governo	Comunicação, Gabinete	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1 e 5
	Procuradoria	Secretaria	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1
04	Administração	TI	Praça dos Três Poderes (Coreto), s/n, centro, Juatuba-MG	Item 3
	Administração	Almoxarifado/Patrimônio, Transporte	Rua Cléber Soares Andrade, n.º 90 – Centro – Juatuba/MG	Item 1
05	Saúde	Farmácia de Minas,	Rua Cleber Soares Andrade, 40, Varginha, Juatuba-MG	Item 1
	Saúde	Pronto Atendimento	Rua Mario Teixeira, 189, centro, Juatuba-MG	Item 1 e 3
06	Administração	Transito, Sesmet, Junta Militar	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Assistência Social	Bem nascer	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Meio Ambiente	Secretaria	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1
07	Obras	Secretaria, Engenharia, Fiscalização, Defesa Civil	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1 e 5
	Obras	Pátio de Obras	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 90, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Procuradoria	Assistência Jurídica	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1
08	Saúde	Almoxarifado	Rua Jose Monteiro, 61, 1º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Saúde	Secretaria, Centro de Reprografia, Compras	Rua Jose Monteiro, 61, 2º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1, 3 e 5
	Saúde	Epdemiologia	Rua Jose Monteiro, 61, 3º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Saúde	Regulação	Rua Jose Monteiro, 61, 4º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1
09	Cultura/Esporte	Cultura	Av. Brasil, 30, Cidade Satelite - Ginásio poliesportivo, Juatuba-MG	Item 5
	Cultura/Esporte	Esporte	Av. Brasil, 30, Cidade Satelite - Ginásio poliesportivo, Juatuba-MG	Item 1
	Educação	Secretaria, Suprimentos, Transporte/Conselho, Coordenação	Praça José Maria da Fonseca, nº 41, Cidade Satélite, Juatuba-MG	Item 1 e 5
10	Assistência Social	Secretaria	Rua Wenzel Huber, 63, Varginha, Centro, Juatuba-MG	Item 1
	Saúde	CEM	Rua Narciso Alves, 150, Varginha, Juatuba-MG	Item 1 e 3
11	Educação	Grupo de Estudo, CAEE	Av. TânusSaliba, 468 - 1º Andar - Centro, Juatuba-MG	Item 1 e 4
	Educação	E.M. Elza de Oliveira Saraiva	Av. TânusSaliba, 468 - 2º Andar - Centro, Juatuba-MG	Item 3
	Assistência Social	UACOM	Av. TânusSaliba, 465, Centro, Juatuba-MG	Item 1

	Saúde	Fisioterapia	Rua Michel Saliba, 175 Loja 1, Centro, Juatuba-MG	Item 3
12	Assistência Social	Sine	Rua Antonio Dias, 130, Centro, Juatuba-MG	Item 1
	Assistência Social	Bolsa Família	Rua João Saliba, 137, Centro, Juatuba-MG	Item 1
	Cultura/Esporto	Biblioteca	Rua João Saliba, 125, Centro, Juatuba-MG	Item 1
	Administração	Polícia Militar	Rua Jose Monteiro, 200, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Assistência Social	Cras Centro	Rua Benjamim Moreira, nº 22, Centro, Juatuba-MG	Item 1
13	Administração	Delegacia da Mulher	Rua Mario Teixeira, n 450, centro, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Administração	Delegacia Civil	Rua Mario Teixeira, n 417, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Assistência Social	Conselho Tutelar	Rua Mário Teixeira, 348, Centro, Juatuba-MG	Item 1
14	Saúde	Ubs Vila Maria Regina	Alameda dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Educação	Creche Eduardo	Alameda Jambreiro, 40, Vila Maria Regina	Item 1
	Educação	E.M. Maria Renilda Ferreira	Rua Alameda Dos Pinheiros, S/N – Icaraí, Juatuba-MG	Item 3
15	Saúde	Ubs Samambaia	Av. A, 869, Samambaia, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Educação	E.M. José Pires Montes	Av. A, 897, Samambaia, Juatuba-MG	Item 3
16	Saúde	UbsSatelite	Rua Cor.Torquato De Almeida, 333 – Satélite, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Saúde	UBS Satelite II	Rua Doutor Ouvideo de Abreu, 2013, Satelite, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Educação	E.M. Etelvina De Oliveira	Rua Cor.Torquato De Almeida, 301 – Satélite, Juatuba-MG	Item 3
17	Saúde	UBS Boa Vista	Rua Elpídio Batista, 185, Boa Vista, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Educação	E.M. Leiva Cristhiane A. Marques	Rua Elpídio Batista, 175, Boa Vista, Juatuba-MG	Item 3
	Educação	Creche do Bairro Boa Vista	Rua Santa Luzia, nº 871, Boa Vista, Juatuba-MG	Item 1
18	Educação	E.M. Padre Moacir C. Rodrigues	Rua Gran Bell, 140 – Canaã, Juatuba-MG	Item 3
	Saúde	Ubs Bela Vista II	Rua Governador Valadares, 1126, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Educação	Cemei	Rua Gran Bell, S/N ou Rua Gutemberg Nº 99 - Canaã, Juatuba-MG	Item 3
19	Assistência Social	Bem me quer	Rua Manoel Braz Obeleiro, nº 80, Cidade Nova II, Juatuba-MG	Item 1
	Administração	Guarda Patrimonial	Rua Manoel Braz Obeleiro, s/n, Cidade Nova II, Juatuba-MG	Item 1
20	Saúde	UbsFrancelinos	Rua Jose Pena, 25, Francelinos, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Assistência Social	CrasFrancelinos	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba-MG	Item 1
	Administração	Corpo de Bombeiro	BR-262, Francelinos, Juatuba-MG	Item 3
21	Educação	Creche Primeiros Passos	Rua Paraná, 106, Francelinos, Juatuba-MG	Item 1
	Educação	E.M. Maria Cândida de Jesus	Rua Rio Grande Do Sul, S/N – Francelinos, Juatuba-MG	Item 3
22	Saúde	Ubs Veredas Da Serra II	Rua do Contorno, 429, Veredas da Serra, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Meio Ambiente	Animal Luz	Mg 050, km 54, Satelite, Juatuba-MG	Item 1
23	Educação	E.M. Juquita Firmino	Rua Dos Abacateiros, S/N, quinta Das Braunas, Juatuba-MG	Item 3
	Saúde	Ubs Braúnas	Rua Onze, 263, Braúnas, Juatuba-MG	Item 1 e 3
24	Saúde	Ubs Centro	Rua Prefeito Wilma Elias Salomão, 200, Centro, Juatuba-MG	Item 1 e 3

	Educação	Creche Arlete Saraiva Duarte	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 180, Bairro Varginha, Juatuba-MG	Item 1
	Assistência Social	Creas	Rua Narciso Alves, 111, Varginha, Juatuba-MG	Item 1
25	Administração	Arquivo Municipal	Rua Ver. Maurício Águiar, 32, Cidade Nova, Juatuba-MG	Item 1
	Educação	E.M. Miguel Rodrigues Duarte	Rua Padre Eustáquio, S/N – Bela Vista, Juatuba-MG	Item 3
	Saúde	Ubs Bela Vista I	Rua Fleming, 75, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3
26	Saúde	CAPS	Rua Tomaz Edson, 443, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Saúde	Ubs Canaã	Rua Padre Venâncio, 442, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Educação	E.M. Alípio Nogueira do Amaral	Rua Fleming, 481 – São Gerônimo	Item 3
27	Educação	Creche Zilda Arns	Av Joseph Villeger, Nº 704 -B. Cidade Nova I, Juatuba-MG	Item 1
	Educação	E.M. Maria Luzia de Andrade	Rua Joseph Villeger, 671 – Cidade Nova I, Juatuba-MG	Item 3
	Saúde	UBS CidadeNova I	Rua Prefeito Vicente Andrade Nunes, 445, Cidade Nova I, Juatuba-MG	Item 1 e 3

5.1.7. A empresa deverá ser capaz de atender ao município pessoalmente no prazo máximo de 4h, conforme obrigações da contratada “Tabela de níveis de ocorrências, prazos e descontos”.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR A SER CONTRATADO

Um possível Orçamento aberto ocasionaria preços que não se afastariam do valor inicial, prejudicando a apresentação da melhor proposta à Administração Pública. Também entendem dessa forma os autores Zymler e Dios, que afirmam o seguinte:

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada.

Sendo assim, consegue-se ampliar a competitividade do certame, pois serão apresentadas melhores propostas para Administração. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances.

Deste modo, verifica-se maior vantajosidade ao Município de Juatuba em se manter o Orçamento Sigiloso até a fase posterior de Lances do Pregão Eletrônico, e assim, evitar preços que orbitem o valor obtido nos Orçamentos.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1. Durante o processo licitatório o CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar que as licitantes disponibilizem Folder, ficha técnica ou qualquer outro documento com especificações técnicas de equipamentos ofertados.

7.2. A equipe técnica da Prefeitura do Município de Juatuba auxiliará o pregoeiro na aceitabilidade da proposta, e deverá verificar a viabilidade, capacidade e produtividade dos equipamentos indicados pelos licitantes, confrontando com as informações dos respectivos fabricantes, podendo diligenciar a respeito.

8. DA FORMA DE ENTREGA OU FORNECIMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega dos relatórios, manuais e instruções exigíveis, tanto em meio eletrônico, como impresso.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e/ou Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.6. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9. DO CONTRATO

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar O CONTRATO, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

9.4 Na hipótese de o convocado não assinar contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.5 O prazo do contrato será de **01 (um) ano** contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a LEI 14.133/21, tendo em vista se tratar de prestação de serviços contínuos, mediante assinatura de termos aditivos, caso haja interesse da CONTRATANTE e havendo acordo entre as partes;

10 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA/CONTRATO

10.1 Compete à Secretaria Municipal requisitante a gestão, o acompanhamento, controle e fiscalização da execução da ata/contrato, bem como a expedição das autorizações de serviços/ fornecimentos / entrega, competindo-lhe ainda atestar as faturas / notas fiscais encaminhado-as para fins de pagamento.

10.2 Gestor responsável:

Nome	Jose Marcio de Oliveira
Cargo	Secretário Municipal de Administração
Telefone	31 35358320

10.3 Fiscal responsável:

Nome	Lucas Roberto Gomes Justiniano
Função	Coordenador
Unidade de serviço	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Telefone	(31) 98609-0975
E-mail	suporteti@juatuba.mg.gov.br

10.4 DA FISCALIZAÇÃO

10.4.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.4.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.4.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.4.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.4.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

10.4.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.4.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.4.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4.9 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de habilitação da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a

Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11 DA FORMA DE FATURA E PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo órgão responsável pelo recebimento do material, ou no 1º (primeiro) dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

11.2 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente da contratada, descrita na nota fiscal.

11.3 Não serão efetuados pagamentos através de boletos bancários ou a terceiros.

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e por dotação equivalente no exercício subsequente.

0500.04.0122.0100.2119.3390400000.15000000000000 F 123

1010.04.0122.0100.2230.3390400000.15000000000000 F 999

0200.04.0131.0100.2111.3390400000.15000000000000 F 59

0821.10.0301.0103.2173.3390400000.15000001002000 F 553

0910.08.0122.0100.2196.3390400000.15000000000000 F 766

0610.04.0123.0100.2127.3390400000.15000000000000 F 181

0710.12.0122.0100.2132.3390400000.15000001001000 F 219

0721.12.0361.0102.2145.3390400000.15000001001000 F 291

0722.12.0365.0102.2154.3390400000.15000001001000 F 392

0723.12.0365.0102.2161.3390400000.15000001001000 F 463

1210.04.0122.0100.2236.3390400000.15000000000000 F 1093

0300.04.0062.0100.2113.3390400000.15000000000000 F 89

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

13.2 Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

13.3 Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

13.4 Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

13.5 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.7 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

13.8 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

13.9 Disponibilizar locale instalações adequadas para a realização da entrega.

13.10 Disponibilizar ponto de rede com conexão RJ45 para cada equipamento.

13.11 Disponibilizar ponto de energia elétrica 127volts.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

14.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

14.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

14.4. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deve, por sua conta e responsabilidade, ajustar as especificações do serviço às mudanças tecnológicas visando à manutenção da qualidade e eficiência, desde que isso não transfigure o objeto.

14.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

14.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

14.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

14.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

14.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

14.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

14.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

14.13. A CONTRATADA deve realizar automaticamente a reposição dos suprimentos de backup necessários à produção mensal de cópias e impressão, (exceto papeis) no local instalado.

14.14. A CONTRATADA deve realizar a manutenção preventiva e corretiva atendendo ao acordo de serviços estabelecidos.

14.15. A CONTRATADA se compromete a atender aos chamados de manutenção corretiva em prazo previsto neste Termo de Referência.

14.16. A CONTRATADA se compromete a disponibilizar técnico com capacidade de realizar manutenção preventiva e corretiva em conformidade com o objeto contratado. Os mesmos devem apresentar-se nas instalações do CONTRATANTE uniformizados e com crachá de identificação contendo o nome da empresa e do técnico.

14.17. A CONTRATADA se responsabiliza pelo deslocamento dos técnicos para realizar atendimento de chamados, transporte de equipamentos para as unidades externas do CONTRATANTE.

14.18. A CONTRATADA se responsabiliza por qualquer dano causado à sua equipe técnica.

14.19. A CONTRATADA deve realizar as configurações no software de gerenciamento impressão de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

14.20. A CONTRATADA deve realizar treinamento do software de gerenciamento de impressão à equipe do CONTRATANTE.

14.21. A CONTRATADA deve executar os serviços contidos no objeto, não sendo autorizada a terceirização do mesmo.

14.22. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento nas dependências da CONTRATANTE, para a equipe da Tecnologia da Informação (CPD), ou para os servidores por ela indicados, de forma a capacitá-los na operação, utilização e exploração das funcionalidades dos equipamentos e softwares que compõem o objeto desta contratação.

14.23. O treinamento deverá ser realizado em dia útil (segunda à sexta), preferencialmente entre 9h às 12h.

14.24. O treinamento deverá ser disponibilizado para até 3 (três) colaboradores.

14.25. O programa de treinamento deverá cobrir todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços objeto desta contratação contemplando no mínimo os seguintes itens:

- Apresentar e explicar as características dos equipamentos;
- Apresentar e explicar todos os recursos operacionais dos equipamentos, bem como aplicar e operar todas as funcionalidades do equipamento;
- Instruções de operação dos softwares propostos;
- Instalação dos drivers dos respectivos equipamentos;
- Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas;
- Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
- Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- Utilização da impressão através da bandeja manual;
- Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas, etc.

14.26. Do atendimento técnico:

14.26.1 A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

14.26.2 A CONTRATADA é a responsável pelo recolhimento e destinação adequada dos suprimentos (toner e peça) retirados dos equipamentos.

14.26.3 A CONTRATADA deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental.

14.26.4 A CONTRATADA deve apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos.

14.26.5 A CONTRATADA deve realizar manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos, preferencialmente no local onde o mesmo estiver instalado.

14.26.6 Entende-se por manutenção preventiva a revisão de todos os componentes dos equipamentos e a substituição dos mesmos sempre que houver irregularidade, mantendo o perfeito funcionamento do equipamento. As manutenções preventivas devem ser realizadas periodicamente de acordo com a recomendação do fabricante.

14.26.7 Entende-se por manutenção corretiva a substituição de peças do equipamento por quebra ou desgaste, ou qualquer impedimento para o correto funcionamento do equipamento. As manutenções corretivas devem ser realizadas sempre que solicitadas.

14.26.8 A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva a partir da abertura de chamado no sistema disponibilizado pelo CONTRATANTE. O sistema irá gerar um número do chamado para controle da CONTRATADA e do CONTRATANTE.

14.26.9 Caso a CONTRATADA necessite retirar o equipamento do local instalado para realizar manutenção externa, o técnico deverá comunicar ao CONTRATANTE para que a mesma autorize a remoção do equipamento, sem ônus para o CONTRATANTE e com a substituição imediata por equipamento equivalente.

14.27 Serviço de suporte para o equipamento contratado deverá ser realizado no horário de 08:00 horas às 17:00 horas, ou seja, 09 horas por dia de segunda-feira a sexta-feira, pelo tempo de Contrato, com as seguintes características:

14.27.1 A CONTRATADA deve possuir serviço de abertura de chamados remoto capaz de abrir chamados de forma centralizada, em caso de ocorrências de defeitos e/ou falhas na rede relativos aos equipamentos.

14.28 Os serviços deverão contemplar o suporte técnico, tanto dos produtos (hardware e software) quanto dos serviços objeto da contratação.

14.29 Os chamados serão ilimitados para o suporte on-line e on-site (no local); deverá ser fornecida uma Central de Atendimento (Portal Web na Internet, e-mail e telefone), sem custo adicional ao CONTRATANTE para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise.

14.30 O suporte on-line (telefone e e-mail) deverá ser disponibilizado durante o horário de 08:00 horas às 17:00 horas, ou seja, 09 horas por dia de segunda-feira a sexta-feira.

14.31 O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização da Prefeitura do Município de Juatuba.

14.32 Do Nível Mínimo de Serviços (NMS)

14.33 Os Níveis Mínimos de Serviço consistem em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis de níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, com os respectivos ajustes e adequações de pagamento.

14.34 Os Níveis Mínimos de Serviço ora estabelecidos serão exigidos para a execução dos serviços contratados com os respectivos descontos para os casos de inconformidade aos indicadores e metas estabelecidas.

14.35 A CONTRATADA deverá garantir os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos, providenciando a apuração mensal desses níveis e sua apresentação detalhada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte para análise e validação da CONTRATANTE, considerando abonados as perdas de NMS causadas por culpa comprovada da CONTRANTE.

14.36 Os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos apresentam faixas com referência ao tempo de resolução do chamado, tempo de atendimento das solicitações de movimentação de equipamentos e da coleta dos resíduos de impressão das dependências da CONTRATANTE.

14.37 O tempo de resolução de um chamado, destacado nos indicadores, corresponde ao tempo decorrido entre a abertura e a conclusão do chamado para o atendimento de uma requisição de serviço ou da resolução de um problema ou incidente, com o restabelecimento completo do equipamento, recurso ou funcionalidade da solução.

14.38 Os tempos estabelecidos nestes Níveis Mínimos de Serviço têm como base para fins de contabilização o tempo consumido dentro do horário estabelecido no item 8.2.6 para a prestação dos serviços ora contratados.

14.39 Não serão considerados os tempos das paradas programadas, isto é, paradas previamente acordadas com a CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 horas, bem como os períodos abonados pela CONTRATANTE, em razão da ocorrência de interrupções ou degradações nos equipamentos, recursos ou funcionalidades da solução oriundas de manutenções realizadas pela CONTRATANTE em seu ambiente computacional.

14.40 Os tempos de atendimento e, conseqüentemente, seus descontos serão aplicados de forma independente para cada um dos chamados, ainda que ocorram em intervalos de tempo concomitantes.

14.41 O tempo de deslocamento do técnico da CONTRATADA a CONTRATANTE será computado e contabilizado como parte integrante do tempo total de resolução de chamado, exceto para situações que sejam julgadas pela CONTRATANTE como adversas e alheias à responsabilidade da CONTRATADA, como por exemplo, perturbações de ordem pública, greves, enchentes, interdições de vias públicas, acidentes, dentre outras aplicáveis, tendo como referência a “**TABELA DE NÍVEIS DE OCORRENCIAS, PRAZOS E DESCONTOS**”.

14.42 Não serão considerados para efeito de quebra de NMS, os atendimentos que comprovadamente foram gerados por “mal-uso” (utilização inadequada) dos equipamentos

14.43 Do Cálculo dos Descontos:

14.43.1 Os valores dos descontos relativos aos ajustes de pagamento por descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço foram estabelecidos com base no valor do "Pagamento Médio Mensal para cada Categoria de Equipamento" (PMMce) ou no valor total da nota fiscal/fatura/recibo (ou outro documento de faturamento, conforme dispuser a legislação municipal aplicável) do mês, conforme o caso.

14.43.2 Para efeito do cálculo deste valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento do NMS, será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{PMMce} = [(\text{CPBce} \times \text{QPBce}) + (\text{CFce} \times \text{Qce})] / \text{Qce}$$

Onde:

ce= categoria do equipamento, de acordo com os perfis estabelecidos neste Termo de Referência.

PMMce= pagamento médio do mês para a categoria do equipamento.

CPBce= custo unitário de cada página em preto e branco impressa da categoria do equipamento.

QPBce= quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos equipamentos instalados da categoria no mês.

CFce = custo fixo unitário do equipamento da categoria.

Qce= quantidade de equipamentos da categoria instalados.

14.43.3 Os descontos por descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço serão efetuados na nota fiscal/fatura/recibo (ou outro documento de faturamento, conforme dispuser a legislação municipal aplicável) mensal correspondente à competência imediatamente posterior àquela da ocorrência de violação dos níveis de serviço, à exceção da cobrança referente à violação ocorrida no último mês de vigência da prestação do serviço, quando o desconto deverá ser aplicado à nota fiscal/fatura/recibo (ou outro documento de faturamento, conforme dispuser a legislação municipal aplicável) do mês de ocorrência.

14.43.4 Os descontos por descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço efetuados na nota fiscal/fatura/recibo (ou outro documento de faturamento, conforme dispuser a legislação municipal aplicável) mensal do serviço serão limitados em 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor.

14.43.5 O CONTRATADO será notificado, por escrito, pela CONTRATANTE, sobre a ocorrência de glosa, assegurada a ampla defesa e o contraditório, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da respectiva notificação.

TABELA DE NIVEIS DE OCORRENCIAS, PRAZOS E DESCONTOS

Ocorrência	Tempo de Solução	Percentual de Glosa
Manutenção corretiva nos equipamentos críticos determinados pela Pref. Municipal de Juatuba	Até 4h	Zero (NMS)
	De 4h 1m até 6h	5% do PMMce
	De 6h 1m até 8h	10% do PMMce
	Acima de 8h	25% do PMMce
Manutenção corretiva nos equipamentos normais.	Até 6h	Zero (NMS)
	De 6h 1m até as 8h	5% do PMMce
	de 8h 1m até as 10h	10% do PMMce
	Acima de 10h	25% do PMMce
Dúvidas e orientações quanto ao uso dos equipamentos ou solução de software.	Até 12h	Zero (NMS)
	De 12h 1m até 16h	5% do PMMce
	De 16h 1m até 20h	10% do PMMce
	Acima de 20h	25% do PMMce
Movimentação de equipamento.	Até 16h	Zero (NMS)
	De 16h 1m até 18h	5% do PMMce
	De 18h 1m até 20h	10% do PMMce
	Acima de 20h	25% do PMMce
Substituição do equipamento.	Até 3 dias	Zero (NMS)
	De 4 até 6 dias	5% do PMMce
	De 7 até 10 dias	10% do PMMce
	Acima de 10 dias	25% do PMMce

15 DO REAJUSTE / REEQUILÍBRIO

15.1. Quanto ao reajuste, será aplicado o índice (IGP-M), após o interregno mínimo de 12

meses, a contar do orçamento estimado mediante solicitação explícita de uma das partes.

16 DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Juatuba, 27 de março de 2024.

JOSE MARCIO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2024

À**Prefeitura Municipal de Juatuba/MG****Att. Sr(a) Pregoeiro(a)/ Equipe de apoio****Lote: 0001 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SERVIÇOS DE COPIAS E IMPRESSÕES**

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade	Preço unitário (mensal)	Preço total (anual)
0001	000018330	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento tipo I Multifuncional monocromática A4 Equipamentos de referência: Ricoh M320F ou superior Brother DCP L5652 ou superior Kyocera Ecosys M3145 ou superior a. Equipamentos novos ou seminovos, que ainda esteja sendo produzida pelo fabricante. (...)	960	SV		
002						
TOTAL: (Valor Total do contrato)						

**Preencher toda a proposta conforme Termo de Referência. A sigla SV significa serviços.*

Declaramos estar de acordo com todas as cláusulas e anexos deste edital.

Empresa/Proponente: _____

CNPJ/CPF: _____

Nome do Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Validade da Proposta: _____ (Mínimo: 60 dias)

Endereço , tel., fax, email,

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III

CONTRATO Nº

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO COMO "CONTRATANTE", O MUNICÍPIO DE JUATUBA E DE OUTRO LADO COMO "CONTRATADA", A EMPRESA XXXXXXXXXX, EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE JUATUBA, CNPJ nº 64.487.614/0001-22, com sede na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro – Juatuba/MG, CEP: 35.675.000, neste ato representado pelo Sr. Antônio Adônis Pereira, Prefeito Municipal de Juatuba, doravante denominado CONTRATANTE, e a (o) empresa XXXXXXXXXX, com sede à xxxxxx, xxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, tel xxxxxxxxxxxx/ xxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ XXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, por seu representante legal, xxxxxxxxxxxx, portador do CPF xxxxxxxxxxxx, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes. Tem entre si, justo e contratado o presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços, cessão de direito de uso de bens e outras avenças, de acordo com as seguintes cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO FUNDAMENTO

1.1- A presente Contratação decorre do Pregão Eletrônico _____, Processo Administrativo _____, efetuada com base no Parecer de Nº XXXXXXXXXX, nos termos do inciso XXXVIII do ART. 6º, DA LEI 14.133/2021 e legislação em vigor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, a partir da locação de equipamentos (impressora, multifuncional A4, multifuncional A3 e multifuncional color A3), contemplando assistência técnica, instalação de software de gerenciamento de impressões (bilhetagem) e software de monitoramento de parque, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e componentes, suporte técnico e fornecimento de suprimentos (exceto papel) em atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Juatuba e secretarias municipais, conforme especificado no Projeto Básico/Termo de Referência que é parte integrante do presente contrato, e a seguir:

Ficha: Dotação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Item	Código	Descrição do Serviço	Quantidade	Unid	Valor Total
XXXX	XXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX			

Total Geral : R\$

2.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. Termo de Referência, projetos básicos e executivos, planilha orçamentária.

2.2.2. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência é de _____, a contar da data de sua assinatura/ ou da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado pelo Município nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. Fornecimento de equipamentos e suprimentos.

4.2. Os equipamentos deveram ser novos ou seminovos, passíveis de manutenção.

4.3. Os equipamentos que utilizarão o software de captura inteligente de documento, deveram possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções de digitalização, conforme a necessidade do software.

4.4. Os equipamentos do objeto dessa licitação são do tipo impressora, multifuncional e multifuncional color, especificados neste Termo de Referência.

4.5. Os equipamentos devem imprimir páginas monocromáticas e/ou em cores, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

4.6. Fornecer equipamentos em regime de locação devidamente instalados, configurados e em funcionamento.

4.7. Fornecer insumos e suprimentos (cartucho de tonner, cilindros, reveladores, fusores e demais componentes, novos e de primeiro uso) necessários ao funcionamento dos equipamentos e manutenção do serviço.

4.8. Prestar serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas;

4.9. Os serviços assistência técnica e suporte ao usuário serão prestados na modalidade on-site (no local onde o equipamento estiver instalado); e quando a manutenção não puder ser executada no local de instalação do equipamento, a CONTRATADA deverá solicitar autorização ao órgão e poderá remover o equipamento, mas deverá deixar um equipamento semelhante em caráter provisório.

4.10. Fornecer software de bilhetagem e monitoramento on-line, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento.

4.11. Poderão ser fornecidos mais de um software para bilhetagem e monitoramento do equipamento.

4.12. Deve ser disponibilizado sistema informatizado (físico ou WEB) de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relacionadas ao Contrato.

4.13. Treinamento mínimo para 2 (dois) servidores para cada Contrato firmado com órgão administrativo específico, visando utilização dos softwares de gerenciamento e chamados. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta.

4.14. A instalação, manutenção e configuração deverá ser realizada pela CONTRATADA, conforme normas e diretrizes acordadas com o CONTRATANTE.

4.15. Os equipamentos deverão ser instalados nos locais definidos pelo CONTRATANTE. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos.

4.16. As unidades administrativas ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima por meio de usuário/senha.

4.17. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios, através dos contadores físicos.

4.18. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias estão descritas neste Termo de Referência.

4.19. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências das unidades do CONTRATANTE, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes no Contrato.

4.20. Antes da primeira entrega de equipamentos, cada tipo de equipamento, diferentes dos citados no termo de referência, deverá ser homologado tecnicamente pela equipe da Prefeitura do Município de Juatuba do CONTRATANTE em uma etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante.

4.21. Será disponibilizado um prazo de 30 dias úteis para a instalação dos equipamentos para início da autorização de instalação.

4.22. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do CONTRATANTE nos endereços definidos.

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

4.24. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

4.25. Fornecimento, quando necessário, de transformadores (110 x 220) ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

4.26. É necessário que os mesmos sejam instalados nos locais designados sem aumento de custo.

4.27. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.27.1. Início da execução do objeto no máximo 10 (dez) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço, assinatura do contrato.

4.27.2. Os equipamentos deverão estar totalmente instalados em até 30 dias corridos, após o início das instalações.

4.27.3. As instalações ocorrerão nos endereços abaixo, nos dias de semana de 08:00 as 16:00.

Secretaria	Sector	Endereço	Conexão	Quant.
Administração	Secretaria	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	RH	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Compras	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Contratos	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Licitação	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Protocolo	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Arquivo Municipal	Rua Ver. Maurício Águiar, 32, Cidade Nova, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Transporte	Rua Cléber Soares Andrade, n.º 90 – Centro – Juatuba/MG	Item 1	1
Administração	Almoxarifado/Patrimônio	Rua Cléber Soares Andrade, n.º 90 – Centro – Juatuba/MG	Item 1	1
Administração	Transito	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Sesmet	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Junta Militar	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Sala do Empreendedor	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	TI	Praça dos Três Poderes (Coreto), s/n, centro, Juatuba-MG	Item 3	1
Administração	Guarda Patrimonial	Rua Manoel Braz Obeleiro, s/n, Cidade Nova II, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Corpo de Bombeiro	BR-262, Francelinos, Juatuba-MG	Item 3	1
Administração	Polícia Militar	Rua Jose Monteiro, 200, centro, Juatuba-MG	Item 1	2
Administração	Delegacia da Mulher	Rua Mario Teixeira, n 450, centro, Juatuba-MG	Item 1 e 3	4 e 2
Administração	Delegacia Civil	Rua Mario Teixeira, n 417, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Administração	Controle interno	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Secretaria	Rua Wenzel Huber, 63, Varginha, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Conselho Tutelar	Rua Mário Teixeira, 348, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	UACOM	Av. TânusSaliba, 465, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Cras Centro	Rua Benjamim Moreira, nº 22, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	CrasFrancelinos	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Bolsa Família	Rua João Saliba, 137, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Creas	Rua Narciso Alves, 111, Varginha, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Sine	Rua Antonio Dias, 130, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Bem me quer	Rua Manoel Braz Obeleiro, nº 80, Cidade Nova II, Juatuba-MG	Item 1	1
Assistência Social	Bem nascer	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Cultura/Esporte	Secretária	Av. Brasil, 30, Cidade Satellite - Ginásio poliesportivo, Juatuba-MG	Item 1	1
Cultura/Esporte	Biblioteca	Rua João Saliba, 125, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Cultura/Esporte	Cultura	Av. Brasil, 30, Cidade Satellite - Ginásio poliesportivo, Juatuba-MG	Item 5	1
Educação	CAEE	Av. TânusSaliba, 468 - 1º Andar - Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Cemei	Rua Gran Bell, S/N ou Rua Gutemberg Nº 99 - Canaã, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	Creche Arlete Saraiva Duarte	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 180, Bairro Varginha, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Creche do Bairro Boa Vista	Rua Santa Luzia, nº 871, Boa Vista, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Creche Primeiros Passos	Rua Paraná, 106, Francelinos, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Creche Zilda Arns	Av Joseph Villeger, Nº 704 -B. Cidade Nova I, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Creche Eduardo	Alameda Jambreiro, 40, Vila Maria Regina	Item 1	1
Educação	E.M. Alípio Nogueira do	Rua Fleming, 481 – São Gerônimo	Item 3	1

	Amaral			
Educação	E.M. Elza de Oliveira Saraiva	Av. TânusSaliba, 468– Centro– 2º Andar, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Etelvina De Oliveira	Rua Cor.Torquato De Almeida, 301 – Satélite, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. José Pires Montes	Av. A, 897 – Samambaia, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Juquita Firmino	Rua Dos Abacateiros, S/N, quinta Das Braunas, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Leiva Cristhiane A. Marques	Rua Elpídio Batista, 175, Boa Vista, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Maria Cândida de Jesus	Rua Rio Grande Do Sul, S/N – Francelinos, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Maria Luzia de Andrade	Rua Joseph Villeger, 671 – Cidade Nova I, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Maria Renilda Ferreira	Rua Alameda Dos Pinheiros, S/N – Icaraí, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Miguel Rodrigues Duarte	Rua Padre Eustáquio, S/N – Bela Vista, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	E.M. Padre Moacir C. Rodrigues	Rua Gran Bell, 140 – Canaã, Juatuba-MG	Item 3	1
Educação	Grupo de Estudo	Avenida TânusSaliba, 468 – 1º Andar– Centro, Juatuba-MG	Item 4	1
Educação	Secretaria Municipal de Educação	Praça José Maria da Fonseca, nº 41, Cidade Satélite, Juatuba-MG	Item 5	1
Educação	Suprimentos	Praça José Maria da Fonseca, nº 41, Cidade Satélite, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Transporte/Conselho	Praça José Maria da Fonseca, nº 41, Cidade Satélite, Juatuba-MG	Item 1	1
Educação	Coordenação	Praça José Maria da Fonseca, nº 41, Cidade Satélite, Juatuba-MG	Item 1	1
Fazenda	Contabilidade	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	2
Fazenda	Tesouraria	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Fazenda	Nucad	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 4	1
Fazenda	Fiscalização	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Fazenda	Convenios	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Governo	Comunicação	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 5	1
Governo	Gabinete	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Meio Ambiente	Animal Luz	Mg 050, km 54, Satellite, Juatuba-MG	Item 1	1
Meio Ambiente	Secretaria	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Obras	Secretaria	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 5	1
Obras	Engenharia	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Obras	Fiscalização	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Obras	Pátio de Obras	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 90, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Obras	Defesa Civil	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Procuradoria	Secretaria	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Procuradoria	Assistência Jurídica	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Saúde	Almoxarifado	Rua Jose Monteiro, 61, 1º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Saúde	CAPS	Rua Tomaz Edson, 443, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	CEM	Rua Narciso Alves, 150, Varginha, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Farmácia de Minas	Rua Cleber Soares Andrade, 40, Varginha, Juatuba-MG	Item 1	1
Saúde	Fisioterapia	Rua Michel Saliba, 175 Loja 1, Centro, Juatuba-MG	Item 3	1
Saúde	Pronto atendimento	Rua Mario Teixeira, 189, centro, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 4
Saúde	Regulação	Rua Jose Monteiro, 61, 4º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1	1

Saúde	Secretaria	Rua Jose Monteiro, 61, 2º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 3	2
Saúde	Ubs Bela Vista I	Rua Fleming, 75, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Bela Vista II	Rua Governador Valadares, 1126, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	UBS Boa Vista	Rua Eupidio Batista, 185, Boa Vista, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Braúnas	Rua Onze, 263, Braúnas, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Canaã	Rua Padre Venâncio, 442, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Centro	Rua Prefeito Wilma Elias Salomão, 200, Centro, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	UBS CidadeNova I	Rua Prefeito Vicente Andrade Nunes, 445, Cidade Nova I, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Samambaia	Av. A, 869, Samambaia, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	UBS Satellite II	Rua Doutor Ouvideo de Abreu, 2013, Satellite, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Veredas Da Serra II	Rua do Contorno, 429, Veredas da Serra, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Vila Maria Regina	Alameda dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	UbsFrancelinos	Rua Jose Pena, 25, Francelinos, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	UbsSatelite	Rua Coronel Torquato de Almeida, 333, Satellite, Juatuba-MG	Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Ubs Serra Azul		Item 1 e 3	1 e 2
Saúde	Centro de Reprografia	Rua Jose Monteiro, 61, 2º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 5	1
Saúde	Compras	Rua Jose Monteiro, 61, 2º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1	1
Saúde	Epidemiologia	Rua Jose Monteiro, 61, 3º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1	1

4.27.4. Toda Instalação ocorrerá por conta do fornecedor.

4.27.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

4.27.6. Cronograma da instalação:

Dia	Secretaria	Setor	Endereço	Conexão
01	Administração	Secretaria, RH, Compras, Contratos, Licitação, Protocolo, Sala do Empreendedor, Controle Interno	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1
02	Fazenda	Contabilidade, Tesouraria, Nacad, Fiscalização, Convênios	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1 e 4
03	Governo	Comunicação, Gabinete	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1 e 5
	Procuradoria	Secretaria	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG	Item 1
04	Administração	TI	Praça dos Três Poderes (Coreto), s/n, centro, Juatuba-MG	Item 3
	Administração	Almoxarifado/Patrimônio, Transporte	Rua Cléber Soares Andrade, n.º 90 – Centro – Juatuba/MG	Item 1
05	Saúde	Farmácia de Minas,	Rua Cleber Soares Andrade, 40, Varginha, Juatuba-MG	Item 1
	Saúde	Pronto Atendimento	Rua Mario Teixeira, 189, centro, Juatuba-MG	Item 1 e 3
06	Administração	Transito, Sesmet, Junta Militar	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1

	Assistência Social	Bem nascer	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Meio Ambiente	Secretaria	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1
07	Obras	Secretaria, Engenharia, Fiscalização, Defesa Civil	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1 e 5
	Obras	Pátio de Obras	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 90, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Procuradoria	Assistência Jurídica	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG	Item 1
08	Saúde	Almoxarifado	Rua Jose Monteiro, 61, 1º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Saúde	Secretaria, Centro de Reprografia, Compras	Rua Jose Monteiro, 61, 2º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1, 3 e 5
	Saúde	Epdemiologia	Rua Jose Monteiro, 61, 3º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Saúde	Regulação	Rua Jose Monteiro, 61, 4º Andar, centro, Juatuba-MG	Item 1
09	Cultura/Esporte	Cultura	Av. Brasil, 30, Cidade Satelite - Ginásio poliesportivo, Juatuba-MG	Item 5
	Cultura/Esporte	Esporte	Av. Brasil, 30, Cidade Satelite - Ginásio poliesportivo, Juatuba-MG	Item 1
	Educação	Secretaria, Suprimentos, Transporte/Conselho, Coordenação	Praça José Maria da Fonseca, nº 41, Cidade Satélite, Juatuba-MG	Item 1 e 5
10	Assistência Social	Secretaria	Rua Wenzel Huber, 63, Varginha, Centro, Juatuba-MG	Item 1
	Saúde	CEM	Rua Narciso Alves, 150, Varginha, Juatuba-MG	Item 1 e 3
11	Educação	Grupo de Estudo, CAEE	Av. TânusSaliba, 468 - 1º Andar - Centro, Juatuba-MG	Item 1 e 4
	Educação	E.M. Elza de Oliveira Saraiva	Av. TânusSaliba, 468 - 2º Andar - Centro, Juatuba-MG	Item 3
	Assistência Social	UACOM	Av. TânusSaliba, 465, Centro, Juatuba-MG	Item 1
	Saúde	Fisioterapia	Rua Michel Saliba, 175 Loja 1, Centro, Juatuba-MG	Item 3
12	Assistência Social	Sine	Rua Antonio Dias, 130, Centro, Juatuba-MG	Item 1
	Assistência Social	Bolsa Família	Rua João Saliba, 137, Centro, Juatuba-MG	Item 1
	Cultura/Esporte	Biblioteca	Rua João Saliba, 125, Centro, Juatuba-MG	Item 1
	Administração	Polícia Militar	Rua Jose Monteiro, 200, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Assistência Social	Cras Centro	Rua Benjamim Moreira, nº 22, Centro, Juatuba-MG	Item 1
13	Administração	Delegacia da Mulher	Rua Mario Teixeira, n 450, centro, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Administração	Delegacia Civil	Rua Mario Teixeira, n 417, centro, Juatuba-MG	Item 1
	Assistência Social	Conselho Tutelar	Rua Mário Teixeira, 348, Centro, Juatuba-MG	Item 1
14	Saúde	Ubs Vila Maria Regina	Alameda dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Educação	Creche Eduardo	Alameda Jambreiro, 40, Vila Maria Regina	Item 1
	Educação	E.M. Maria Renilda Ferreira	Rua Alameda Dos Pinheiros, S/N – Icaraí, Juatuba-MG	Item 3
15	Saúde	Ubs Samambaia	Av. A, 869, Samambaia, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Educação	E.M. José Pires Montes	Av. A, 897, Samambaia, Juatuba-MG	Item 3
16	Saúde	UbsSatelite	Rua Cor.Torquato De Almeida, 333 – Satélite, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Saúde	UBS Satelite II	Rua Doutor Ouvideo de Abreu, 2013, Satelite,	Item 1 e 3

			Juatuba-MG	
	Educação	E.M. Etelvina De Oliveira	Rua Cor.Torquato De Almeida, 301 – Satélite, Juatuba-MG	Item 3
17	Saúde	UBS Boa Vista	Rua Elpídio Batista, 185, Boa Vista, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Educação	E.M. Leiva Cristhiane A. Marques	Rua Elpídio Batista, 175, Boa Vista, Juatuba-MG	Item 3
	Educação	Creche do Bairro Boa Vista	Rua Santa Luzia, nº 871, Boa Vista, Juatuba-MG	Item 1
18	Educação	E.M. Padre Moacir C. Rodrigues	Rua Gran Bell, 140 – Canaã, Juatuba-MG	Item 3
	Saúde	Ubs Bela Vista II	Rua Governador Valadares, 1126, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Educação	Cemei	Rua Gran Bell, S/N ou Rua Gutemberg Nº 99 - Canaã, Juatuba-MG	Item 3
19	Assistência Social	Bem me quer	Rua Manoel Braz Obeleiro, nº 80, Cidade Nova II, Juatuba-MG	Item 1
	Administração	Guarda Patrimonial	Rua Manoel Braz Obeleiro, s/n, Cidade Nova II, Juatuba-MG	Item 1
20	Saúde	UbsFrancelinos	Rua Jose Pena, 25, Francelinos, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Assistência Social	CrasFrancelinos	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba-MG	Item 1
	Administração	Corpo de Bombeiro	BR-262, Francelinos, Juatuba-MG	Item 3
21	Educação	Creche Primeiros Passos	Rua Paraná, 106, Francelinos, Juatuba-MG	Item 1
	Educação	E.M. Maria Cândida de Jesus	Rua Rio Grande Do Sul, S/N – Francelinos, Juatuba-MG	Item 3
22	Saúde	Ubs Veredas Da Serra II	Rua do Contorno, 429, Veredas da Serra, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Meio Ambiente	Animal Luz	Mg 050, km 54, Satellite, Juatuba-MG	Item 1
23	Educação	E.M. Juquita Firmino	Rua Dos Abacateiros, S/N, quinta Das Braunas, Juatuba-MG	Item 3
	Saúde	Ubs Braúnas	Rua Onze, 263, Braúnas, Juatuba-MG	Item 1 e 3
24	Saúde	Ubs Centro	Rua Prefeito Wilma Elias Salomão, 200, Centro, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Educação	Creche Arlete Saraiva Duarte	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 180, Bairro Varginha, Juatuba-MG	Item 1
	Assistência Social	Creas	Rua Narciso Alves, 111, Varginha, Juatuba-MG	Item 1
25	Administração	Arquivo Municipal	Rua Ver. Maurício Águiar, 32, Cidade Nova, Juatuba-MG	Item 1
	Educação	E.M. Miguel Rodrigues Duarte	Rua Padre Eustáquio, S/N – Bela Vista, Juatuba-MG	Item 3
	Saúde	Ubs Bela Vista I	Rua Fleming, 75, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3
26	Saúde	CAPS	Rua Tomaz Edson, 443, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Saúde	Ubs Canaã	Rua Padre Venâncio, 442, Canaã, Juatuba-MG	Item 1 e 3
	Educação	E.M. Alípio Nogueira do Amaral	Rua Fleming, 481 – São Gerônimo	Item 3
27	Educação	Creche Zilda Arns	Av Joseph Villeger, Nº 704 -B. Cidade Nova I, Juatuba-MG	Item 1
	Educação	E.M. Maria Luzia de Andrade	Rua Joseph Villeger, 671 – Cidade Nova I, Juatuba-MG	Item 3
	Saúde	UBS CidadeNova I	Rua Prefeito Vicente Andrade Nunes, 445, Cidade Nova I, Juatuba-MG	Item 1 e 3

4.27.7. A empresa deverá ser capaz de atender ao município pessoalmente no prazo máximo de 4h, conforme obrigações da contratada “Tabela de níveis de ocorrências, prazos e descontos”.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1- O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

6.1.1 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.1.2 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.3 – As medições ocorrerão no ultimo dia de cada mês e o pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.1.4 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.1.5 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.1.6 - Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.1.7 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.8 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.1.9 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DATA DA PROPOSTA).

7.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6 - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7 - Cientificar a Procuradoria Geral e Comissão de responsabilização para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.2 - manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.3 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.2.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.2.5 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.8 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.2.10 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.2.11 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.2.12 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.2.13 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.2.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV. Multa:

10.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – A extinção do contrato poderá ser, conforme regulado pela Lei nº. 14.133/2021:

a - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.2 - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.1.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 – Conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 -O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

13.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1 É eleito o Foro da Comarca de Juatuba/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Juatuba,XXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal de Juatuba

Secretário Municipal

Contratada

Testemunhas:

CPF:

CPF:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Juatuba/MG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/20....

(RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada (ENDEREÇO COMPLETO), abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº. xxxxxx/XXXXX, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público exercendo funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisão.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Juatuba _____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE DISPÕE DE INFRAESTRUTURA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º

PREGÃO ELETRÔNICO N.º

DECLARAÇÃO

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º
....., sediada, (por intermédio do
seu representante legal), DECLARA sob as penas da Lei que possui
infraestrutura necessária e adequada para atender as condições e exigências do Processo
Licitação....., na modalidade.....

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)