



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Órgão: Prefeitura Municipal de Tocos do Moji – MG

Setor Requisitante: Departamento de Administração e Fazenda

Responsável pela Demanda: Vera Lucia Alves

Matrícula: 91

Contato para esclarecimentos: (35) 3445-6900 ou (35) 99890-4100

Email: administracao@tocosdomoji.mg.gov.br

Setor Requisitante: Departamento de Educação

Responsável pela Demanda: Carlos Eduardo da Silva

Matrícula: 125

Contato para esclarecimentos: (35) 3445-6922 ou (35) 99972-8891

Email: educacao@tocosdomoji.mg.gov.br

Setor Requisitante: Departamento de Saúde

Responsável pela Demanda: Joselita Moraes de Souza

Matrícula: 2394

Contato para esclarecimentos: (35) 3025-9208 ou (35) 99940-4300

Email: saude@tocosdomoji.mg.gov.br

Setor Requisitante: Departamento de Obras

Responsável pela Demanda: Vitor Alves de Mira

Matrícula: 1047

Contato para esclarecimentos: (35) 3445-6900 ou (35) 99890-4100

Email: obras@tocosdomoji.mg.gov.br

Setor Requisitante: Departamento de Assistência Social

Responsável pela Demanda: Wilson Roberto Pereira

Matrícula: 2398

Contato para esclarecimentos: (35) 3445-6187 ou (35) 99708-2561

Email: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br

Setor Requisitante: Departamento de Cultura Esporte Lazer e Turismo

Responsável pela Demanda: Fabio Flauzino

Matrícula: 126

Contato para esclarecimentos: (35) 3445-6900 ou (35) 99890-4100

Email: celt@tocosdomoji.mg.gov.br

Setor Requisitante: Controle Interno e Procuradoria Geral

Responsável pela Demanda: José Maria Cantuária

Matrícula: 2389

Contato para esclarecimentos: (35) 3445-6900 ou (35) 99890-4100

Email: prefeito@tocosdomoji.mg.gov.br

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de Serviços de Impressão com Comodato de Impressoras para impressão, digitalização e reprodução de cópias, com fornecimento de equipamentos, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de todos os insumos, peças (cilindros, toner, revelador), exceto papel sulfite.

1.2 Serviços de Impressão, Digitalização e Reprodução de Cópias Coloridas e Monocromáticas, sem franquia mensal, reproduzidas em equipamentos próprios com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de todos os insumos, peças (cilindros, toner, revelador), exceto papel sulfite, para suprir demanda de cópias e impressão dos diversos Departamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji/MG conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do objeto	Un.	Quant.	Valor Médio Unit.	Valor Médio Total
01	Serviço de Impressão com Comodato de Impressoras Multifuncional laser Monocromática A4, com fornecimento de tonner, suprimentos consumíveis e não consumíveis (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, treinamento e capacitação de usuários, suporte telefônico e presencial. EQUIPAMENTO TIPO I	SV/ Unid. de cópia	400.000	R\$ 0,17	R\$ 68.000,00
02	Serviço de Impressão com Comodato de Impressoras Multifuncional tanque de tinta Colorida, com fornecimento de tonner, suprimentos consumíveis e não consumíveis (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, treinamento e capacitação de usuários, suporte telefônico e presencial. EQUIPAMENTO TIPO II	SV/ Unid. de cópia	40.000	R\$ 1,53	R\$ 61.200,00
03	Serviços de Impressão, Digitalização e Reprodução de Cópias Monocromáticas, sem franquia mensal, reproduzidas em equipamentos próprio , com fornecimento de tonner, suprimentos consumíveis e não consumíveis (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, treinamento e capacitação de usuários, suporte telefônico e presencial.	SV/ Unid. de cópia	160.000	R\$ 0,16	R\$ 25.600,00
04	Serviços de Impressão, Digitalização e Reprodução de Cópias Coloridas, sem franquia mensal, reproduzidas em equipamentos próprio , com fornecimento de tonner, suprimentos consumíveis e não consumíveis (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, treinamento e capacitação de usuários, suporte telefônico e presencial.	SV/ Unid. de cópia	16.000	R\$ 0,68	R\$ 10.880,00

– Os serviços em que se trata o **ITEM 01** corresponde a **EQUIPAMENTO TIPO I** com as seguintes especificações mínimas: Multifuncional monocromática – Velocidade de impressão e cópia de 50 ppm, no tamanho A4 - Duplex automático na cópia, impressão e digitalização. - Resolução mínima: 1200 x 1200dpi. - Alimentação de papel: bandeja de 500 folhas, alimentador automático de documentos para 70 folhas, capacidade de saída de 150 folhas. - Aceitabilidade para diversos tipos de papel: Carta, ofício, A4, executivo, papel comum, etiquetas e envelopes. - Capacidade de digitalizar colorido para arquivo e imagem nos formatos de digitalização PDF / JPG / TIFF / XPS, E-mail, FTP, USB, Pasta de Rede. - Impressão e digitalização para Pen Drive USB com entrada frontal para cartão externo. - Compatibilidade com: Windows 10/8.1/8/7/ Vista/XP/XP profissional x64/server 2003/2008, Linux. - Interfaces: USB 2.0 de alta velocidade, ethernet. - Protocolo de rede: TCP/IP.10/100/1000 e Wi-Fi – Processador mínimo de 800MHz – Com capacidade de impressão móvel – Inclusos cabos de alimentação e manual de instalação/operação. - Memória padrão mínima de 1 GB – Painel touchscreen colorido com no mínimo 5 polegadas. - Vidro de exposição tamanho ofício; - Volume de impressão mensal recomendado de no mínimo 130.000 páginas; - Toner com capacidade de até 20.000 páginas - Possibilite a instalação de aplicativos (softwares) para executar funções diversas e customizadas com interação no painel sensível ao toque (touchscreen) do equipamento; - Coletar informações de nível de suprimentos (toner, cilindro etc.), para controle de reposição de insumos, evitando assim que equipamentos fiquem parados. **Equipamentos novos, sem uso anterior.**

– Os serviços em que se trata o **ITEM 02** corresponde a **EQUIPAMENTO TIPO II** com as seguintes especificações mínimas: Impressora policromática (colorida) – Com tanque de tinta colorida – Velocidade de impressão de 33 ppm mono, 15 ppm na colorida. - Resolução de impressão mínima 5700 x 1400 – Copiadora com ajuste de resolução e ampliação de 25-400% - Alimentação de papel: bandeja de 100 folhas, capacidade de saída de 30 folhas. – Digitalização de alta qualidade 1200 x 2400. - Aceitabilidade para diversos tipos de papel: Carta, ofício, A4, executivo, papel comum, etiquetas e envelopes. - Compatibilidade com: Windows 10/8.1/8/7/ Vista/XP/XP profissional x64/server 2003/2008, - Linux. - Interfaces: USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet/ Wifi. - Protocolo de rede: TCP/IP TCP/IP. 10/100/1000. - Com capacidade de impressão móvel – Inclusos cabos de alimentação e manual de instalação/operação.

– Para os serviços em que se trata o **ITEM 01** serão necessários **15 EQUIPAMENTOS TIPO I**, para suprir a demanda total de cópias, seus respectivos locais de alocação estarão pormenorizados no Termo de Referência, apêndice a este documento.

– Para os serviços em que se trata o **ITEM 02** serão necessários **06 EQUIPAMENTOS TIPO II**, para suprir a demanda total de cópias, seus respectivos locais de alocação estarão pormenorizados no Termo de Referência, apêndice a este documento.

– Os serviços em que se trata os **ITENS 03 e 04** serão realizados em equipamentos próprios da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji/MG em seus respectivos locais de alocação que estarão pormenorizados no Termo de Referência, apêndice a este documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

– Os serviços em que se trata os **ITENS 03 e 04** serão realizados nos seguintes equipamentos próprios:

- 02 equipamentos próprios Hp Laser Jet P1102W (impressora monocromática)
- 04 equipamentos próprios Hp Laser MFP 135a (impressora monocromática)
- 01 equipamento próprio Hp Laser Jet P1505 (impressora monocromática)
- 01 equipamento próprio Hp Laser Jet M1132 MFP (impressora monocromática)
- 09 equipamentos próprios Samsung M2020 Xpress (impressora monocromática)
- 01 equipamento próprio Samsung ML2165 (impressora monocromática)
- 01 equipamento próprio Samsung ProXpress M3375FD (impressora monocromática)
- 02 equipamentos próprios LexMark MX410de (impressora monocromática)
- 03 equipamentos próprios EPSON L3150 (impressora colorida)

TERMO DE REFERÊNCIA DO SOFTWARE

1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAL JUNTAMENTE COM SOFTWARE PARA REALIZAÇÃO DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME SOLICITAÇÃO.

2. **EQUIPAMENTOS:** OS EQUIPAMENTOS PODERÃO SER COMPOSTOS POR SOFTWARE DE CAPTURA E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS COM INTEGRAÇÃO A GED/ECM E SOFTWARE DE GED/ECM, CONFORME SOLICITAÇÃO DA PREFEITURA DE TOCOS DO MOGI, PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS E CRIAÇÃO DE FLUXO DE PROCESSOS DOCUMENTAIS.

3. **DESCRIPTIVO EQUIPAMENTO E SOFTWARE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

3.1 **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS:**

- 15 (QUINZE) equipamentos com as características mínimas:
- Multifuncional Laser Mono A4
- Display LCD
- Velocidade de impressão 50 ppm no tamanho A4
- Memória padrão 1GB
- Interfaces padrão: Ethernet Gigabit/USB e Wireless
- Resolução de impressão 1.200x1.200dpi
- Capacidade de entrada de papel padrão para 500 folhas
- Alimentador Automático de Documentos (ADF) até 70 páginas
- Redução/Ampliação de 25 a 400%
- Compatibilidade do sistema: Windows Vista/XP, Mac, Linux,
- Equipamentos novos, sem uso anterior.
- Impressão, cópia e digitalização automática.
- Painel mínimo de 5"
- Permitir solução embarcada de captura de imagens e dados a partir dos multifuncionais, Solução embarcada baseada em servidor, possibilitando que funções diversas e customizadas tenham interação no painel sensível ao toque (touch-screen) do equipamento, porém com o processamento no servidor.

3.2 **SOFTWARES:**

3.2.1 **SOFTWARE DE CAPTURA INTELIGENTE DE DOCUMENTOS.** O software de captura inteligente de documentos do tipo Cliente/Servidor, integrados ao ECM Open Source de licenciamento do tipo “Software Livre” (DESCRITO NO ITEM 3.2.2), 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

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, 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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

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.

3.2.2 SOFTWARE ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) OPEN SOURCE (Código Aberto) E DE LICENCIAMENTO DO TIPO “Software Livre”. Na proposta deverá ser descrito, o desenvolvedor e o nome do produto. Deve contemplar todas as funcionalidades descritas abaixo:

- a) O software ECM deve ser do tipo “Open Source” (Código aberto), permitindo que a própria equipe de TI realize as customizações desejadas.
- b) O tipo de licenciamento do Software ECM deve ser do tipo “Software Livre”, dispensando custos com a aquisição de licenças de usuários e permitindo que continue sendo utilizado para acesso e visualização dos documentos, mesmo após o fim do contrato.
- c) Ferramenta de auditoria do repositório, possibilitando o monitoramento por usuário, dos acessos, downloads, alterações, exclusões e inclusões de documentos, discriminando inclusive a data e hora do evento.
- d) Visualização das imagens e documentos por meio de interface Web, com opção de download.
- e) Mecanismo de notificações por e-mail quando documentos são inseridos, modificados e removidos de pastas.
- f) Recurso para cadastro dos usuários de forma manual, e suporte para autenticação integrada com LDAP (Active Directory).
- g) Opção para criação de tipos documentais com campos de propriedades customizadas, sendo possível realizar a busca de documentos pelo valor do campo de propriedade customizada.
- h) Geração de links públicos para compartilhamento de documentos.
- i) Controle de acesso dos documentos por usuários e grupos de usuários, a nível de pastas e documentos, sendo possível parametrizar o nível de acesso como (somente leitura, leitura e inclusão de documentos e gerência com acesso para inclusão, edição e exclusão de documentos).
- j) Busca de documentos por: (nome da pasta, nome ou parte do nome do documento, palavras chave no conteúdo do documento (Full Text Retrieval) e pelo valor de campos de propriedade de tipos documentais customizados.
- k) Mecanismos de workflow (fluxo de trabalho) que permita um usuário submeter um ou mais documentos para outro usuário aprovar ou reprovar, sendo possível apontar o usuário revisor e o texto da solicitação.
- l) Funcionalidade para manipulação de documentos PDF (partir documento, juntar documentos, excluir páginas, extrair páginas, inserir marcar d'água, proteger o documento com senha e rotacionar o documento, tudo diretamente pela interface Web do sistema, sem a necessidade de download do documento.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

- 4.1 Por considerar viável, a locação deve abranger a cobertura total de manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição de peças e materiais de consumo, exceto papel.
- 4.2 A contratada fica no dever de arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares.
- 4.3 O atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ser efetuado com o prazo máximo de 48 horas (considerando as horas dentro do expediente) após comunicação (via fax, telefone, e-mail).
- 4.4 No caso de não solucionar o problema disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo;
- 4.5 A contratada disponibilizará até o final do contrato gratuitamente um (1) Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM); um (1) Software para criação e edição das soluções embarcadas nos equipamentos dos TIPO I. De acordo com as características e funcionalidades descritas neste termo de referência
- 4.6 A contratada deverá fazer a instalação do Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM) em um microcomputador ou servidor a ser fornecido pela contratante com as seguintes configurações mínimas:
- Processador mínimo: Intel Core I5, 4 núcleos, 2.4 GHz ou equivalente.
 - Sistema Operacional Windows (7/10/Server 2008 ou superior) arquitetura 64 bits
 - HD de 1 TB
 - 16 GB de Memória RAM.
 - Placa de Rede Gigabit
 - Conexão com USB
- 4.7 A contratante isenta a contratada de rotinas de backup do conteúdo dos softwares objeto deste edital, ficando a contratante responsável por criar e executar e monitorar as rotinas de backup da forma que definir como sendo a mais eficiente e segura.
- 5. DOS PRAZOS**
- 5.1 Prazo máximo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de emissão da ordem de fornecimento;
- 5.2 O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação deverá ter um prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos após o fim da vigência do contrato.

TOTAL

R\$ 165.680,00

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 3058/2024.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho, quantidade e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 ou art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessária a contratação de serviços de cessão de equipamento, tipo impressora, em regime de comodato para atender a Rede Municipal de Ensino e todos os Departamentos da Prefeitura Municipal. A contratação se deve ao fato de que tanto a Prefeitura Municipal, quanto as Escolas Municipais, necessitam de produção em larga escala de impressões no cotidiano de trabalho para suprir toda demanda, sendo necessária a contratação deste serviço visando garantir celeridade ao trabalho, economicidade à administração, melhor qualidade e desempenho contribuindo para a eficiência do serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Além dos fatos elencados acima, otimizar o serviço de cópias e impressões é primordial para o fluxo de trabalho, sendo que a Prefeitura não dispõe de máquinas suficientes para suprir tal demanda, a contratação de empresa especializada neste objeto trará um ganho substancial à administração em termos financeiros e de qualidade de trabalho.

Com a contratação pretende-se solucionar a falta de equipamentos, garantir que não se escasseie os suplementos utilizados, sendo estes ofertados pela CONTRATADA, diminuindo assim o risco de descontinuidade dos serviços.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A decisão pela Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Impressão com Comodato de Impressoras e Serviços de Impressão, Digitalização e Reprodução de Cópias Coloridas e Monocromáticas se deve a diversos fatores:

- a) Desoneração de recursos humanos da instituição para prestação de serviços de manutenção, os quais não possui especialização técnica para realizar;
- b) Possibilidade de utilização de equipamentos com tecnologias atualizadas;
- c) Desoneração em face à necessidade de área de TI no que diz respeito a instalação e manutenção de software de cada máquina;
- d) Desoneração da área de compras e do almoxarifado, pois não necessita adquirir diversidade de suprimentos;
- e) Desoneração de Contratos para conserto e manutenção dos equipamentos;

A contratação permitirá planejamento financeiro dos Departamentos, visto que, com um bom gerenciamento das impressões evitará excedentes, trazendo economicidade à Administração.

A contratação preverá o abastecimento continuado de impressões e cópias, abastecendo os Departamentos e as Escolas. Também contemplará o treinamento dos operadores, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de todos os insumos, peças (cilindros, toner, revelador), exceto papel sulfite, que permitirá aos serviços prestados sua continuidade sem possíveis intercorrências de desabastecimento ou paralisação. Assim, a contratação dos serviços se mostra-se uma solução viável.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

d. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). . Atender aos critérios de sustentabilidade;

4.2. Indicação de marcas ou modelos referenciais (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Na presente contratação mostra-se necessária a indicação de marcas referenciais para que a descrição do objeto a ser licitado seja melhor compreendida. Assim, as marcas serão informadas nas especificações dos itens descritos no Termo de Referência.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto:

Não haverá vedação de marca/produto.

4.4. Da exigência de amostra

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, entende-se que os requisitos da contratação podem ser os mínimos possíveis estabelecidos na forma de seleção do fornecedor (habilitação).

4.5. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega / Execução dos Serviços (Prazos):

5.1. A instalação dos equipamentos deverá ocorrer no máximo em 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

5.2. O fornecimento de suprimentos para os equipamentos próprios da Prefeitura Municipal deverá ocorrer no máximo em 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

5.3. Os pedidos de novos equipamentos após a celebração do contrato terão um prazo máximo para instalação de 05 (cinco) dias úteis após a requisição;

5.4. Realizar a mudança de local e reinstalação de equipamentos em até 2 (dois) dias úteis a contar da abertura de chamado.

5.5. Realizar a reposição de suprimentos, antes do seu término, de acordo com os alertas automáticos do sistema de monitoramento. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 02 (duas) horas corridas.

5.6. Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento em até 02 (duas) horas a contar da abertura de chamado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

5.7. Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 02 (duas) horas a contar da abertura de chamado.

5.8. A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de 03 (três) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos, ou apresentar acima de 10 (dez) defeitos que ocasionem interrupção do serviço no intervalo de 180 (cento e oitenta) dias, ou defeito sem solução.

Locais de Entrega/Execução dos Serviços:

5.9 Os serviços deverão ser executados da seguinte forma nos seguintes endereços e seus respectivos setores:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI					
Rua Antonio Mariano da Silva, nº 36, Centro, Tocos do Moji					
Item	Código	Tipo Serviço	Quant.	Local Instalado	Modelo
01	183.000.005	Comodato Monocromática	1	Fazenda	Brother 6902
02			1	Administração	Brother 6902
03			1	Sala de Reunião/Jurídico	Brother L5652
04	183.000.010	Comodato Colorido	1	Obras	Epson L3250
05	278.000.005	Própria Monocromática	1	Tributos	HP Laser Jet P1102W
06		Própria Monocromática	1	Tributos	HP Laser MFP 135 A
07		Própria Monocromática	1	Obras	Lex Mark MX 410
08		Própria Monocromática	1	Licitação	HP Laser Jat P1505
09	278.000.006	Própria Colorida	1	Gabinete	Epson L3150
CAAT					
Avenida Joaquim Bento da Silva, nº 41, Centro, Tocos do Moji					
Item	Código	Tipo Serviço	Quant.	Local Instalado	Modelo
10	183.000.010	Comodato Colorido	1	Cultura	Epson L3250
11	278.000.005	Própria Monocromática	1	Cultura	HP Laser MFP 135 A
SUB PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI					
Rua José Tomas Cantuaria, nº 299, Centro, Tocos do Moji					
Item	Código	Tipo Serviço	Quant.	Local Instalado	Modelo
12	183.000.005	Comodato Monocromática	1	Farmácia	Brother 6902

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI**

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

13	183.000.010	Comodato Colorido	1	Recepção Educação	Epson L3250
14	278.000.005	Própria Monocromática	1	Recepção Educação	Lex Mark MX 410
15		Própria Monocromática	1	Sala Diretor	HP Laser Jet M 1132 MFP
16		Própria Monocromática	1	Almoxarifado	HP Laser MFP 135 A
17		Própria Monocromática	1	Frotas	HP Laser MFP 135 A
ESCOLAS MUNICIPAIS					
Creche Margarida/Escola Manoel/Escola Benedito/ Escola Ambrosina					
Item	Código	Tipo Serviço	Quant.	Local Instalado	Modelo
18	183.000.005	Comodato Monocromática	1	C. M. Margarida Bernardina da Rosa - Centro	Brother 8912
19			1	E. M. Manoel Rodrigues Machado - Centro	Brother 6902
20			1	E. M. Ambrosina Maria de Jesus - Distrito Sertão	Sansung M4070
21			1	E. M. Benedito Caetano de Faria - Distrito Fernandes	Brother 6902
UBS MARIA DO CARMO ROSA					
Avenida Sebastião Bento da Silva, nº 71, Centro, Tocos do Moji					
Item	Código	Tipo Serviço	Quant.	Local Instalado	Modelo
22	183.000.005	Comodato Monocromática	1	Sala da Secretária	Brother 8157
23			1	Sala da Administração	Brother 8157
24	183.000.010	Comodato Colorido	1	Consultório 1	Epson L3250
25	278.000.005	Própria Monocromática	1	Consultório 2	Sansung M2020
26			1	Consultório Geo	Sansung M2020
27			1	Recepção	Sansung Pro M3375FD
ESF ANTÔNIO VICENTE PEREIRA					
Praça Pedro Felipe da Rosa, nº 36, Centro, Tocos do Moji					
Item	Código	Tipo Serviço	Quant.	Local Instalado	Modelo
28	183.000.005	Comodato Monocromática	1	Recepção	Brother 8157
29	183.000.010	Comodato Colorido	1	Sala de Enfermagem	Epson L3250
30	278.000.005	Própria Monocromática	1	Sala Médica	Sansung M2020
31			1	Sala Psicóloga	Sansung M2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI**

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

32			1	Recepção 2	Sansung M2020
Posto de Saúde Fernandes					
Rua São Vicente de Paula, nº S/N, Distrito Fernandes					
33	278.000.005	Própria Monocromática	1	Recepção	Sansung M2020
Posto de Saúde Sertão da Bernardina					
Avenida Joaquim Salvador da Silva, nº S/N, Distrito do Sertão da Bernardina					
Item	Código	Tipo Serviço	Quant.	Local Instalado	Modelo
34	183.000.005	Comodato Monocromática	1	Recepção	Brother 8157
35	183.000.010	Comodato Colorido	1	Sala de Enfermagem	Epson L3250
36	278.000.005	Própria Monocromática	1	Consultório 1	Sansung M2020
37			1	Consultório 2	Sansung M2020
CONSELHO TUTELAR					
Rua Geralda Maria da Rosa, nº 27, Centro, Tocos do Moji					
38	183.000.005	Comodato Monocromática	1	Recepção	Brother 8952
CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL ZILDA MARIA DA SILVA					
Rua Miguel da Veiga, S/N, Centro, Tocos do Moji					
Item	Código	Tipo Serviço	Quant.	Local Instalado	Modelo
39	183.000.005	Comodato Monocromática	1	Recepção	Brother 6902
40	183.000.010	Comodato Colorido	1	Recepção	Epson L3150
41			1	Sala da ASS	Epson L3150
42	278.000.005	Própria Monocromática	1	Sala da Pedagoga	Sansung ML 2165
43			1	Sala da Psicóloga	HP Lazer Jet P1102W
44			1	Sala Edemilson	Sansung 2020

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.10. Durante a vigência do contrato, deverá ser prestada assistência técnica em todo parque de equipamentos instalados e à solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

5.11. O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários do serviço mediante o encaminhamento de chamados técnicos para a CONTRATADA diretamente realizadas via e-mail ou telefone.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

5.12. Na solução de impressão, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.

5.13. Na solução de digitalização, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.

5.14. A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística operacional completa necessária para a instalação /desinstalação, movimentação, configuração e manutenção dos equipamentos.

5.15. A CONTRATADA deverá realizar, nos computadores dos usuários, a configuração e instalação de drivers e software para uso dos equipamentos.

5.16. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos e da solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão por ela instalados, sem ônus à CONTRATANTE, devendo apresentar cronograma desses serviços para apreciação e autorização da CONTRATANTE.

5.17. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos e do sistema de gestão de impressões.

5.18. Deverá ser realizada no mínimo uma manutenção preventiva a cada 06 (seis) meses, ou conforme recomendação do fabricante, em cada equipamento e no sistema de gestão de impressões.

5.19. Deverá ser realizada no mínimo uma manutenção preventiva a cada 06 (seis) meses, ou conforme recomendação do fabricante, em cada equipamento da solução de digitalização.

5.20. A unidade CONTRATANTE considerará a manutenção efetivamente concluída quando houver a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado).

5.21. A CONTRATADA deverá possuir pessoal técnico especializado nos serviços com as devidas comprovações.

Requisitos Mínimos dos Equipamentos

5.22. Todos os equipamentos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências e especificações mínimas que compõe o descritivo do objeto, instrumento deste Termo de Referência.

5.23. Todos os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários ao seu pleno funcionamento e atendimento de todos os requisitos físicos e funcionais, descritos neste Termo de Referência, tais como: cabos de conexão elétrica e transformadores de tensão elétrica (quando necessário).

5.24. Todos os equipamentos que compõem os serviços de comodato deverão estar devidamente etiquetados com etiqueta própria da empresa contendo o nome, CNPJ e telefone de contato da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

5.25. Os cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T).

5.26. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. 5.27. Todos os equipamentos, para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem.

5.27. Todos os equipamentos devem possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows e Linux.

5.28. Todos os equipamentos devem possuir painel em idioma português ou simbologia universal.

5.29. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Gestor do Contrato: Glenda Jordany Santos.

Fiscal do Contrato: Kalinka Lemes Zucarelli.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços deverá ser realizada através de leitura mensal de cópias, que deverá ser realizada preferencialmente entre os dias 01 (um) e 10 (dez) de cada mês, em loco nos locais de alocação dos equipamentos, com relatório de cópias consumidas do mês referente a leitura, com assinatura do responsável pelo setor e responsável pela retirada da leitura, funcionário da empresa CONTRATADA.

7.2. Deverá ser designado pelo setor de alocação do equipamento, pessoa responsável que deverá acompanhar a leitura dos equipamentos, ficando de responsabilidade da CONTRATADA a leitura mensal das cópias.

Liquidação

7.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

7.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Prazo de pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.13. O pagamento será realizado por meio de Boleto Bancário emitido pelo contratado.

7.14. Na eventualidade de não ser possível emitir o boleto bancário, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de até 10% do valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Outras Declarações



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOTOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Declaração de que a licitante não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Declaração de cumprimento da lei geral de proteção de dados – Lei nº 13.709/2018.

Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas, sob pena de desclassificação, nos moldes do §1º, do Art. 63, da Lei 14.133/2021.

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Prova de Habilidade Técnica

- **Prova de Capacidade Técnica de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação.**
- **Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.**
- **Declaração de disponibilidade dos equipamentos adequados à realização do objeto, bem como do pessoal técnico e, ainda, de indicação do(s) Responsável(eis) Técnico(s) pela execução do objeto da licitação, devidamente certificado, pertencente(s) ao quadro permanente e/ou Contrato de Prestação de Serviço.**

O(s) Responsável (eis) Técnico(s) indicado(s) pelo licitante, para fins da comprovação para execução dos serviços, deverá (ão) participar do serviço objeto da presente licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo contratante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 165.680,00 (cento e setenta e cinco mil e seiscentos e oitenta reais)**, conforme custos unitários apostos na estimativa da despesa.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Tocos do Moji - MG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Especificação	Dotação	Ficha	Fonte
Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02 01 01 04 122 0001 2002 339039	34	1.500
Manutenção das Atividades do Dep. Administração - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02 04 00 04 122 0001 2005 339039	74	1.500
Manutenção das Atividades do Departamento de Fazenda - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02 05 00 04 123 0001 2010 339039	97	1.500
Manutenção da Administração do Ensino Municipal - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02 06 03 12 122 0003 2013 339039	140	1.500
Manutenção da Rede Municipal de Ensino - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02 06 03 12 361 0003 2014 339039	163	1.500
Manutenção do Turismo no Município - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02 07 01 23 695 0006 2025 339039	237	1.500
Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02 07 02 13 392 0006 2024 339039	273	1.500
Manutenção das Atividades do Departamento de Saúde - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02 08 01 10 122 0002 2029 339039	293	1.500
Manutenção das Atividades da Divisão de Obras - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02 09 04 04 122 0009 2038 339039	499	1.500
Estruturação da Rede de Proteção Social Básica - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02 10 01 08 244 0005 2065 339039	530	1.660

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

11.1. Efetuar a entrega dos produtos objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações mínimas constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do CONTRATANTE, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.2. Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.3. Executar a entrega dos produtos licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao Município de Tocos do Moji/MG, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.4. Acatar e respeitar as normas administrativas do Município de Tocos do Moji/MG no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.6. Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.7. Ofertar serviço de qualidade com presteza e agilidade, mantendo os equipamentos em perfeita condição de uso, realizando manutenções preventivas e corretivas, atendendo prontamente todas as chamadas.

11.8. Possuir corpo técnico qualificado, que atenda aos chamados com cordialidade e respeito, acatando prazos e especificações do objeto contratado.

11.9. A CONTRATADA deverá efetuar a capacitação geral para utilização de cada equipamento instalado, sendo o público-alvo aqueles usuários lotados na seção em que o equipamento foi instalado. Essa demonstração prática deverá contemplar todas as funcionalidades de impressão e de digitalização oferecidas pelos equipamentos e deverá ser direcionada presencialmente aos servidores e colaboradores da seção que utilizarão o equipamento.

11.10. A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística operacional completa necessária para a instalação/desinstalação, movimentação, configuração e manutenção dos equipamentos.

11.11. A CONTRATADA deverá realizar, nos computadores dos usuários, a configuração e instalação de drivers e software para uso dos equipamentos.

11.12. A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.

11.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar para armazenamento nas dependências da unidade CONTRATANTE, suprimentos (tais como: toner, kit fusor e fotocondutor) para o consumo de no mínimo uma semana, de todo o parque de equipamentos instalados naquelas localidades. Fica a critério da CONTRATADA realizar a substituição destes suprimentos, ou conferir à unidade CONTRATANTE a execução desta tarefa, após capacitação para uso geral dos equipamentos.

11.14. Na opção de conferir à unidade CONTRATANTE a troca dos suprimentos, danos porventura causados em decorrência desta ação não poderão ser considerados como mau uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

11.15. A troca de suprimentos realizada pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades sobre o funcionamento do equipamento, assim como não pode ser utilizada como justificativa para eximir-se das responsabilidades pela prestação do serviço.

11.16. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental e melhores práticas.

11.17. A CONTRATADA deverá substituir, o equipamento utilizado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

11.18. A CONTRATADA deverá realizar a reparação ou substituição dos equipamentos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração.

11.19. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

11.20. A CONTRATADA deverá efetuar periodicamente, de preferência mensalmente, a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, tracionadores, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento ou conforme o entendimento desta necessidade por parte da CONTRATADA. Este tipo de manutenção deve ser agendado e acordado previamente com a unidade CONTRATANTE.

11.21. A CONTRATADA deverá efetuar mensalmente a leitura/auditoria e/ou conferência da volumetria impressa, informando por meio de relatórios impressos o total de cópias consumidas no mês. Estes deverão ser realizados em loco nos locais de alocação dos equipamentos, preferencialmente entre os dias 01 (um) e 10 (dez) de cada mês e deverão ser assinados e atestados por servidor próprio e funcionário da empresa.

11.22. Realizar, **presencialmente**, as leituras dos equipamentos (impressoras) fornecidos ou gerenciados, com o objetivo de gerar o **relatório mensal do quantitativo de cópias/impressões realizadas** por cada equipamento;

11.23. As leituras deverão ser feitas diretamente no local onde os equipamentos estiverem instalados, mediante agendamento com o setor responsável, observando-se os dias e horários estabelecidos pela Administração;

11.24. A leitura presencial visa garantir a veracidade das informações prestadas, sendo vedado o envio de relatórios baseados em estimativas ou coletas remotas, salvo autorização expressa da Administração;

11.25. A não realização das leituras dentro do prazo acordado poderá acarretar em sanções previstas neste edital e no contrato.

DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacao@tocosdomoji.mg.gov.br

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

11.20. Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.21. Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.22. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.23. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Tocos do Moji -MG, 28 de julho de 2025.

Assinatura dos responsáveis pelo TR	
Vera Lucia Alves Diretora do Departamento de Administração e Fazenda Tocos do Moji-MG	Vitor Alves de Mira Diretor do Departamento de Obras dos Serviços Públicos e Meio Ambiente Tocos do Moji-MG
Wilson Roberto Pereira Diretor do Departamento Municipal de Assistência e Promoção Social Tocos do Moji-MG	Fabio Flauzino Diretor do Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo Tocos do Moji-MG
Carlos Eduardo da Silva Diretor do Departamento Municipal de Educação Tocos do Moji-MG	José Maria Cantuária Prefeito Municipal Tocos do Moji-MG
Joselita Moraes de Souza Chefe de Serviços de Saúde Tocos do Moji-MG	