



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM REPOSIÇÃO DE TODAS AS PARTES E PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, COM PAGAMENTO DE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE, PARA SER EXECUTADO NO PERÍODO DE 48 MESES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

PROCESSO Nº: 2021111114884

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 03/08/2022

HORÁRIO: 09h30m (Horário de Brasília-DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 926668

PREGOEIRO: JOÃO PAULO DE ALBUQUERQUE



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

1. PREÂMBULO

1.1. A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, utilizando-se do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM REPOSIÇÃO DE TODAS AS PARTES E PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, COM PAGAMENTO DE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE, PARA SER EXECUTADO NO PERÍODO DE 48 MESES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência de Referência nº 025/2021/STI/ALMT (Anexo I do Edital).

2.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema Comprasnet e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão estas.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor no sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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, excluída 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3 de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. que se encontrem sob falência;

4.3.2. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.3 que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.3.4 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.5 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;



4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário).

4.3.8. Que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer órgão da Administração Pública, que estejam punidos com suspensão do direito de contratar ou licitar com a ALMT, bem como as que se encontrem impedidos de licitar, na forma do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

4.3.9. Das quais participe servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada à **ALMT**, na condição de gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49.

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. 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.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.



4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.



5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total **ou** percentual de desconto (se for o caso);

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.4.1. Não serão aceitas as descrições que contenham somente: “IDEM AO EDITAL”, OU “CONFORME O EDITAL”, OU “OUTRAS DESTE GÊNERO”.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1. O LANCE DEVE SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DA PÁGINA.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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 deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).



7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

7.18. 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.

7.19. 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.

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

7.21. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. 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.

7.23. A melhor classificada nos termos do item 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).



7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances , o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.28.1. no país;

7.28.2. por empresas brasileiras;

7.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.28.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor ofertado em relação ao preço de referência, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.



8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final incompatível com o valor estimado de contratação ou cujo preço seja manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços usuais de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá solicitar que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6 Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

8.7. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis,



não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.7.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

Da Prova de Conceito

8.12. Caso julgue necessário, poderá o pregoeiro exigir da licitante melhor classificada a realização de prova de conceito, consistente em uma apresentação de funcionamento do software de gerenciamento e controle de informações, com o objetivo de ilustrar o atendimento às especificações exigidas deste Termo de Referência, em especial aquelas elencadas no item 1.1.11 do anexo I A deste Edital (Das Especificações das Impressoras e Software de Gestão de Bilhetagem).

8.13. A análise do software será realizada em sessão pública previamente agendada pelo(a) Pregoeiro(a), em obediência ao princípio da publicidade, artigo 37, caput, da Constituição Federal e artigo 4º da Lei 8.666/93



8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta, dentre outros, aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (<http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/477>);

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica (níveis I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica), conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade do documento digital ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio dos documentos originais não-digitais ou por cópia autenticada.

9.4.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à **Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso - Superintendência do Grupo Executivo de Licitação SGEL – ALMT, situada na Avenida André Antonio Maggi, Lote 06, S/N, Setor A, CPA, CEP: 78049-901, Cuiabá-MT – Tel.: (65) 3313-6410.**

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial,



exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação Jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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



9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade com as fazendas públicas:

- a) Federal: A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- b) Prova de regularidade, para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante;
- c) Prova de regularidade, para com a Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede ou domicílio da licitante;
- d) Serão aceitas as certidões conjuntas de regularidade fiscal estadual – Fazenda Estadual e Dívida Ativa – emitidas pelos órgãos competentes nos Estados onde a licitante tenha sede ou domicílio;
- e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal (ou órgão equivalente) da localidade ou sede da licitante;
- f) Prova de regularidade, para com a Dívida Ativa do Município, expedida pela Procuradoria Geral do Município da sede ou domicílio da licitante;
- g) Serão aceitas as certidões conjuntas de regularidade fiscal municipal – Fazenda Municipal e Dívida Ativa – emitidas pelos órgãos competentes no município onde a licitante tenha sede ou domicílio;

9.9.3. Prova de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.9.4. Prova de Regularidade Trabalhista perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.9.5. Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

9.9.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante



declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.9.8 A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. Qualificação Econômico - Financeira:

9.10.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação das propostas;

9.10.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do índice IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir (caso **não** se trate de licitante regularmente enquadrada como ME ou EPP, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador



9.10.3. Declaração anual de rendimentos/imposto de renda (caso se trate de licitante regularmente enquadrada como ME ou EPP, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

9.10.3.1. A licitante, enquadrada como ME/EPP, que apresentar os demonstrativos contábeis descritos no item 9.10.2 fica dispensada da apresentação da declaração anual de rendimentos.

9.10.4 A comprovação de boa situação financeira nos termos do art. 31, § 5º da Lei nº 8.666/93, será constatada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.10.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (Dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.6. Para fins de atendimento do item 9.10 deste edital, os documentos mencionados deverão ser apresentados da seguinte forma:

9.10.6.1. Caso se trate de sociedade regida pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima):

9.10.6.2. Publicados em Diário Oficial;

9.10.6.3. Publicados em jornal de grande circulação;



9.10.6.4. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.10.6.5. Caso se trate de sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):

9.10.6.6. Extraídos do Livro Diário, acompanhado de fotocópia do Termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

9.10.6.7. Sociedade criada no exercício em curso:

9.10.6.8. Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

9.10.6.9. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, na seguinte forma:

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

9.10.7. O balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício (DRE), o balanço de abertura, bem como o documento referido no item 9.10.4, a serem apresentados, conforme o caso, deverão estar assinados pelos administradores da empresa constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por profissional de contabilidade legalmente habilitado no CRC.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Atestado de Capacidade Técnica (Art. 30, II da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta federal, estadual ou municipal ou do



Distrito Federal ou ainda para empresas privadas, serviços de características semelhantes às do objeto da presente licitação.;

9.11.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

9.11.1.2. Os atestados apresentados somente serão aceitos se expedidos após a conclusão do contrato.

9.11.1.3. Será admitido o somatório de atestados de períodos concomitantes.

9.11.1.4. A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso poderá promover diligências e exigir documentos adicionais para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei n.º 8.666/1993.

9.11.2. Apresentar **Declaração Técnica**, na qual se compromete a dar atendimento técnico especializado em manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos (com fornecimento de peças originais do fabricante), objeto da prestação de serviços, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterrupto, conforme os prazos definidos (modelo – Anexo II);

9.11.3. Apresentar **Declaração de Estrutura**, na qual a licitante declara que possui/possuirá estrutura com laboratório de serviço de manutenção nos equipamentos e suporte de T.I, a partir do momento em que iniciar a prestação dos serviços para a Administração, ou seja, quando já entregues e instalados os equipamentos, observado os prazos estabelecidos (modelo – Anexo II);

9.11.4. **Comprovação de Reciclagem**, documento que demonstra que o fabricante ou importador do modelo indicado dos equipamentos possui programa de reciclagem ou de descarte ambientalmente adequado de toner, obedecendo ao sistema de logística reversa, de acordo com o disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

9.11.4.1. O documento a que se refere anteriormente, poderá ser Declaração da empresa responsável pelo descarte, ou Declaração da própria licitante declarando-se responsável pelo descarte ambiental adequado (Modelo – Anexo II).



9.12. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do



empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o



instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 . DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.



14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A Adesão de outros órgãos da Administração Pública, Estadual e Municipal a ata registro de preços somente poderá ser feita mediante previa autorização por escrito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, respeitado o disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

14.6. A Adesão deverá ser de acordo com os procedimentos administrativos estabelecidos na RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 005 – AL/MT, publicada no DOE/MT nº 26193 de 16 de dezembro de 2013, pg. 23.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de empenho/Carta contrato/Autorização).

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para assinar o Temo de contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, que seja assinado ou aceito no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data do seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é aquele indicado no termo de referência e na minuta contratual (anexos I e V deste edital).

15.4.1. Nos casos estabelecidos em lei, será admitida a prorrogação, desde que prevista tal possibilidade no instrumento contratual.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



Da Garantia Contratual

15.8. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato (art. 56, §1º da Lei de Licitações), conforme item 19.1 do termo de referência (anexo I deste edital).

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

16.1. As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência e Contrato anexos a este Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas na Minuta de contrato, anexa a este Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. No caso de descumprimento das obrigações e demais condições do contrato, garantida o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa da **CONTRATADA**, serão aplicadas as seguintes sanções administrativas estabelecidas, sem prejuízo do estabelecido no Termo de Referência e Contrato:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa, na forma prevista neste instrumento e no contrato;

18.1.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a dois anos;

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.1.5. Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

18.2. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a **CONTRATADA** poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei

10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

18.2.1. Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

18.2.2. Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinado, procedendo-se a paralisação do fornecimento, conforme o caso.

18.3. O licitante vencedor que desatender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a respectiva nota de empenho, no prazo estabelecido, ficará sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) sobre o seu valor global, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei.

18.4. As multas serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa e/ou judicialmente.

18.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

18.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis, e as multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao órgão.

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Estadual nº 7.692, de 2002.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser feitos por forma eletrônica, pelo email **sgel@al.mt.gov.br** ou por petição dirigida e protocolada no setor de protocolo geral do Edifício Sede da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (endereço constante no rodapé).

19.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

19.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.8. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19.9. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, que implique no retardamento da execução do certame, poderá ensejar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a aplicação, pela autoridade competente, da pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. 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.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6. Poderá ocorrer, após encerramento da etapa de lances, a solicitação de amostras ou prova de conceito, somente da primeira colocada provisória, sendo informada a data de sessão da análise da amostra ou prova de conceito, e será facultado às demais licitantes o acompanhamento da análise de amostra ou prova de conceito da primeira colocada provisória.

20.6.1. Caso a primeira colocada provisória não seja aprovada na análise de amostra ou prova de conceito, conceder-se-á o mesmo prazo para a segunda colocada provisoriamente e assim sucessivamente.

20.6.2. Na prova de amostrar deverá ser observado o procedimento constante do termo de referência.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

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

20.12. O Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

20.13. Os interessados deverão, em todos os casos, observar os canais adequados de comunicação disponibilizados pela ALTM durante a licitação, a vigência da ata de registro de preços e a execução do contrato.

21. DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA



21.1. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

22. DOS ANEXOS

22.1. São partes integrantes deste Edital os anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
 - ANEXO A – DAS ESPECIFICAÇÕES
 - ANEXO B – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
 - ANEXO C – TERMO DE SIGILO
 - ANEXO D – PROVA DE CONCEITO
 - ANEXO E – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
- b) ANEXO II – Modelo de Declaração
- c) ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- d) ANEXO IV – Minuta Contratual

Cuiabá - MT, 21 de julho de 2022.

João Paulo de Albuquerque
Pregoeiro Oficial - ALMT



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 025/2021/STI/ALMT

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM REPOSIÇÃO DE TODAS AS PARTES E PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, COM PAGAMENTO DE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE, PARA SER EXECUTADO NO PERÍODO DE 48 MESES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

1. **ÓRGÃO INTERESSADO:**

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

2. **ÁREA INTERESSADA:**

Secretaria de Tecnologia da Informação

3. **RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Nome: Victor Hugo Araújo Souza **Cargo:** Técnico Legislativo **Matrícula:** 41.929

4. **LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS**

4.1. O presente termo de referência foi elaborado em atendimento a disposições da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Federal nº 12.846/13 da Lei Complementar nº 123/06, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamentam o art. 37, XXI da CF/88, a Instrução Normativa n.º 001/2019 e ao Decreto Estadual 840/2017.

5. **DO OBJETO**

5.1. Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e bilhetagem, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão, com pagamento de franquia mais excedente, para ser executado no período de 48 meses para atender às demandas da ALMT, conforme especificações técnicas e demais condições constantes deste Termo de Referência.

5.2. **Estão incluídos no objeto da licitação:**

5.2.1. Fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de produção,



bem como reposição de peças e suprimentos consumíveis originais do fabricante do equipamento, exceto papel;

- 5.2.1.1. Os suprimentos originais são uma garantia de qualidade insuperável na impressão de documentos oficiais (título de cidadão, moções, autógrafo, etc..), e equipamentos novos devem fazer o uso do mesmo para não perderem a garantia do fabricante.
 - 5.2.2. Disponibilização e implantação da solução de gestão do ambiente de impressão através de software de bilhetagem de impressão. O mesmo deve ser fornecido como uma obrigação contratual e não será destacado como um item de cobrança.
 - 5.2.3. Serviços de instalação, configuração, treinamento aos usuários e assistência técnica dos equipamentos (suporte ao usuário, manutenção preventiva e corretiva);
 - 5.2.4. Solução em regime de outsourcing de impressão **com franquia + página excedente**.
 - 5.2.5. Além dos equipamentos a **CONTRATADA deverá manter** técnico(s) residente(s) ou disponível(is) em quantidades suficientes para garantir a qualidade dos serviços conforme especificações neste Termos de Referência e anexos, nas dependências da ALMT durante o horário de expediente e durante as sessões do Parlamento, para atendimento aos usuários.
- 5.3. O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses.

6. REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. O decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que disciplina o sistema de registro de preços, define as hipóteses especiais, porém não taxativas, sobre a admissão do registro de preços pela administração pública.
- 6.2. No caso da contratação pleiteada neste certame, o Registro de Preços é necessário uma vez que a contratação poderá ser realizada por diferentes órgãos da Administração Pública por ocasião do mecanismo de compras conjuntas, assim como viabiliza a aquisição parcelada do objeto, frente ao cenário orçamentário restritivo atual.
- 6.3. A aquisição através de Sistema de Registro de Preços, disciplinado pelo art. 15, inciso II e §§ 1º a 6º da Lei nº 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto nº 7.893/2013, possibilitará o atendimento da demanda de forma conjunta, após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, finalizando assim o procedimento estabelecido para o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada com a licitante vencedora para efeito de compromisso de fornecimento para futura contratação.

7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 7.1. Na busca da eficiência do gasto público na contratação de serviços de Tecnologia da



Informação, na celeridade processual e na ampla concorrência entre as licitantes, entende-se que estão presentes os elementos necessários ao enquadramento do objeto da contratação no art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada **PREGÃO**, para aquisição de bens e serviços comuns, a ser realizado na **FORMA ELETRÔNICA**, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em atenção às disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2008 e 04/2014, bem como o teor dos Acórdãos nos 313/2004, 1.114/2006, 1.480/2007 e 1.172/2008, do Tribunal de Contas da União.

8. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, estabelece a conceituação de bens e serviços comuns:

“Art. 1º Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

8.2. No Acórdão nº 313/2004 - Plenário, o Ministro Benjamim Zymler defende que:

“O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão se enquadra no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns”.

8.3. O Acórdão nº 1114/2008, também do TCU, contempla o seguinte entendimento quanto aos bens de natureza comum:



“O entendimento de bem comum, de acordo com diversos autores, nada tem a ver com a complexidade do bem adquirido e sim com produtos que sejam comumente encontrados no mercado, sem a necessidade de alterações específicas para o fornecimento em questão. Este ponto de vista pode ser avalizado conforme as interpretações a seguir”.

8.4. O Acórdão nº 1.480/2007, também do TCU, em seu item 91, estabelece:

“É oportuno ressaltar que, na Lei 8.666/1993, o conceito de ‘alta complexidade’ jamais é vinculado ao tipo de licitação, mas à possibilidade de exigirem-se comprovações mais rigorosas de capacidade técnica na fase licitatória de habilitação (Lei 8.666/1993, art. 30, §§ 8º e 9º). Aliás, o próprio TCU, no Acórdão 1.114/2006-P, admitiu a regularidade da contratação de soluções tecnologicamente complexas por meio de Pregão. Portanto, complexidade também não é um fator determinante para a escolha do tipo de licitação”.

8.5. O item 40 do Acórdão nº 1.172/2008 do TCU traz em seu corpo o que segue:

“A Secretaria de Fiscalização em Tecnologia da Informação - Sefti apontou que o uso da modalidade de pregão para contratações de objeto inerentes à área de TI deixou de ser controverso, se observado certos requisitos e condições. Nesse sentido, a jurisprudência ampararia a utilização da modalidade para contratações de bens e serviços de TI, configurados como "comuns" - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (Acórdãos n.º 2.094/04 - P, n.º 740/04 - P com redação alterada pelo Acórdão n.º 1.299/06 - P, n.º 1.182/04 - P, n.º 2.138/05 - P) ”.

9. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A presente contratação tem por objetivo suprir as necessidades dos serviços de impressão que são considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais da ALMT, para que seus usuários utilizem tais recursos tanto para execução das atividades finalísticas como para as atividades meio, de maneira que a



indisponibilidade desses serviços produzirá impacto direto sobre o seu desempenho institucional.

9.2. A contratação dos serviços de outsourcing de impressão visa reduzir custos, eliminar desperdícios e transtornos com a gestão de impressões realizadas nas diversas áreas da ALMT. Por mais que a Administração Pública disponha de poderosos instrumentos de contratação, dentre os quais, o Pregão e as Adesões de Registro de Preços, é certo ainda não ser capaz de competir em condições de igualdade com a versatilidade e agilidade de empresas especializadas no que tange à reposição de suprimentos e manutenção dos equipamentos de impressão. Ressalte-se frequente a existência de longos períodos de inoperância em função da falta de consumíveis e/ou peças de reposição, bem como o elevado custo inicial associado ao alto grau de depreciação, praticamente inviabilizam, as aquisições destes equipamentos.

9.3. O modelo de execução do objeto propicia, além da redução de custos de impressão, a padronização dos equipamentos, centralização e agilização dos serviços de manutenção, uniformização dos insumos e dos sistemas de impressão, eliminação de compras e estoque de consumíveis, diminuição de custos pela economia de escala, melhoria na qualidade de impressão, incremento na velocidade das impressões efetuadas na ALMT. A solução ainda diminui o tempo de impressoras inativas ou com problemas técnicos, além de extinguir os investimentos para aquisição de equipamentos ou para a sua manutenção (corretivas e preventivas).

9.4. Além, a inserção de equipamentos corretos e o gerenciamento de impressões visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho.

9.5. Considerando que os serviços objeto desta contratação representam parcela indispensável ao alcance da missão e das metas estabelecidas pela Administração, é preeminente sua necessidade, objetivando o consequente funcionamento regular desta Casa de Leis.

9.6. Dentre as soluções disponíveis no mercado, a solução por Prestação de Serviços de Solução de Impressões, Digitalizações e Reproduções de caráter local e com acesso via



rede local (TCP/IP), modalidade COM FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES, é a recomendada pelo documento “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016. **Portanto, não encontramos justificativa técnica ou econômica para não seguir o recomendado neste documento.**

9.7. Objetivos a serem alcançados por meio da contratação

- 9.7.1. Atender a ALMT com equipamentos e volumes de impressões e cópias suficientes para as demandas atuais e futuras;
- 9.7.2. Alta disponibilidade nos serviços de impressão;
- 9.7.3. Suporte e manutenção nos Multifuncionais disponibilizadas;
- 9.7.4. Previsibilidade na expansão do parque de impressão;
- 9.7.5. Gerenciamento do parque de impressão por meio de ferramentas de gestão;
- 9.7.6. Disponibilização de meios de gestão por sistemas, indicadores e relatórios gerenciais, possibilitando o total controle dos serviços demandados;
- 9.7.7. Gestão centralizada do serviço de impressão, o que possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata;
- 9.7.8. Fornecimento de suprimentos originais de modo a garantir a qualidade das impressões e cópias;
- 9.7.9. Além dos equipamentos a CONTRATADA deverá manter técnico(s) residente(s) ou disponível(is) em quantidades suficientes para garantir a qualidade dos serviços conforme especificações neste Termos de Referência e anexos, nas dependências da ALMT durante o horário de expediente e durante as sessões do Parlamento, para atendimento aos usuários.

9.8. Benefícios esperados

- 9.8.1. Redução das interrupções do serviço de cópia/impressão e digitalização, por meio da implantação e aplicação do nível mínimo de serviços - NMS, bem como de técnicas de compartilhamento de equipamentos por paralisação em um desses;
- 9.8.2. Aplicação do conceito de centro de custos na contabilização das cópias/impressões e digitalizações realizadas, viabilizando maior controle e racionalização;
- 9.8.3. Maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de cópia/impressão e



digitalização;

9.8.4. Manutenção dos serviços com elevado padrão de desempenho, qualidade e confiabilidade;

9.8.5. Sustentabilidade na execução dos serviços de cópia/impressão e digitalização.

9.9. Estimava prévia do volume de serviços demandados

9.9.1. Em razão da complexidade foram realizados estudos acerca do cenário atual de produção de impressão no âmbito da ALMT e considerou-se, principalmente, o consumo médio mensal de impressos por impressora e a demanda mensal por cartuchos/toner de impressão. Primeiramente, levantou-se a volumetria impressa, por modelo de equipamento e por tipo de impressão (monocromática ou policromática). Para a análise foi considerado um período de médio prazo com o objetivo de atenuar os efeitos da Pandemia da COVID-19, ocorrida em 2020, que pode ter influenciado em baixas quantidades de impressões devido a parte do efetivo em teletrabalho, convocações e licenças médicas, afetando os resultados reais.

9.9.2. O consumo médio mensal de toners foi definido pela demanda dos mesmos, representados nos chamados do sistema de controle da STI, o GLPI, do período de 11-01-2021 até 30-09-2021, resultando em uma média mensal de consumo de 34 toners/cartuchos no período, apresentados no quadro abaixo:

ID	Data e hora	ID	Data e hora	ID	Data e hora	ID	Data e hora	ID	Data e hora	ID	Data e hora	ID	Data e hora
39.594	30-09-2021 13:58	38.505	09-09-2021 17:08	37.665	17-08-2021 13:42	36.724	19-07-2021 09:51	35.021	20-05-2021 09:52	32.809	07-04-2021 11:07	31.443	12-02-2021 14:08
39.580	30-09-2021 11:40	38.504	09-09-2021 17:04	37.664	17-08-2021 13:35	36.666	16-07-2021 14:34	34.954	19-05-2021 12:34	32.772	06-04-2021 11:21	31.453	12-02-2021 14:05
39.542	29-09-2021 16:02	38.465	09-09-2021 16:59	37.660	17-08-2021 11:40	36.654	16-07-2021 10:43	34.948	19-05-2021 12:33	32.741	05-04-2021 12:25	31.328	11-02-2021 09:28
39.529	29-09-2021 15:35	38.495	09-09-2021 15:37	37.655	17-08-2021 10:48	36.649	16-07-2021 09:20	34.938	19-05-2021 11:43	32.736	05-04-2021 11:51	31.151	10-02-2021 09:14
39.523	29-09-2021 14:13	38.433	08-09-2021 15:55	37.582	17-08-2021 10:41	36.621	15-07-2021 16:09	34.913	19-05-2021 09:42	32.718	05-04-2021 09:34	30.849	02-02-2021 12:44
39.497	29-09-2021 11:56	38.428	08-09-2021 13:37	37.611	16-08-2021 14:36	36.605	15-07-2021 15:04	34.892	19-05-2021 09:32	32.681	30-03-2021 14:06	30.940	02-02-2021 12:31
39.452	28-09-2021 17:03	38.414	08-09-2021 11:34	37.616	16-08-2021 14:33	36.612	15-07-2021 14:56	34.895	19-05-2021 08:47	32.671	30-03-2021 12:14	30.864	01-02-2021 12:43
39.397	28-09-2021 13:56	38.417	08-09-2021 11:25	37.578	16-08-2021 08:56	36.604	15-07-2021 13:02	34.759	17-05-2021 15:18	32.670	30-03-2021 12:13	30.811	01-02-2021 09:22



39.361	28-09-2021 11:10	38.403	08-09-2021 10:15	37.522	12-08-2021 15:15	36.523	14-07-2021 13:48	34.738	17-05-2021 13:29	32.623	29-03-2021 12:15	30.781	29-01-2021 12:12
39.348	28-09-2021 10:05	38.400	08-09-2021 09:27	37.517	12-08-2021 14:10	36.478	13-07-2021 14:06	34.727	17-05-2021 12:02	32.621	29-03-2021 10:39	30.734	28-01-2021 11:36
39.313	27-09-2021 14:59	38.399	08-09-2021 09:16	37.504	12-08-2021 13:56	36.453	13-07-2021 10:28	34.653	14-05-2021 14:48	32.620	29-03-2021 10:38	30.715	28-01-2021 09:09
39.310	27-09-2021 14:26	38.391	08-09-2021 08:58	37.499	12-08-2021 13:19	36.434	13-07-2021 08:54	34.629	14-05-2021 10:24	32.555	25-03-2021 13:07	30.574	26-01-2021 08:22
39.160	23-09-2021 11:23	38.359	03-09-2021 12:15	37.480	12-08-2021 08:43	36.397	12-07-2021 15:44	34.327	12-05-2021 14:26	32.556	25-03-2021 11:22	30.424	21-01-2021 13:12
39.153	23-09-2021 10:24	38.338	03-09-2021 10:50	37.479	11-08-2021 17:38	36.349	12-07-2021 10:58	34.345	12-05-2021 11:14	32.551	25-03-2021 08:57	30.425	21-01-2021 13:01
39.073	22-09-2021 11:44	38.351	03-09-2021 10:50	37.468	11-08-2021 15:56	36.348	12-07-2021 10:31	34.131	10-05-2021 08:25	32.489	24-03-2021 08:58	30.134	21-01-2021 10:18
39.071	22-09-2021 11:04	38.309	02-09-2021 14:28	37.466	11-08-2021 15:44	36.286	09-07-2021 15:25	34.077	06-05-2021 16:42	32.517	23-03-2021 13:38	30.372	20-01-2021 11:44
39.056	22-09-2021 09:23	38.294	02-09-2021 11:40	37.436	11-08-2021 11:56	36.293	09-07-2021 14:02	34.019	06-05-2021 10:38	32.500	23-03-2021 11:17	30.312	19-01-2021 12:58
39.020	21-09-2021 11:12	38.225	01-09-2021 09:02	37.409	10-08-2021 16:30	36.260	09-07-2021 09:11	33.978	05-05-2021 15:13	32.491	23-03-2021 10:03	30.224	18-01-2021 12:20
38.994	20-09-2021 16:08	38.194	31-08-2021 13:59	37.406	10-08-2021 16:17	36.241	08-07-2021 15:19	33.950	05-05-2021 14:20	32.419	19-03-2021 10:31	30.131	14-01-2021 12:31
38.985	20-09-2021 15:09	38.180	31-08-2021 09:53	37.372	10-08-2021 11:15	36.238	08-07-2021 13:33	33.951	05-05-2021 13:22	32.402	19-03-2021 08:38	30.102	14-01-2021 10:20
38.981	20-09-2021 13:22	38.163	30-08-2021 16:29	37.369	10-08-2021 10:17	36.214	08-07-2021 09:37	33.887	05-05-2021 11:59	32.399	18-03-2021 11:22	30.036	14-01-2021 07:47
38.980	20-09-2021 12:58	38.149	30-08-2021 15:44	37.273	06-08-2021 10:56	36.197	07-07-2021 16:53	33.944	05-05-2021 11:09	32.397	18-03-2021 10:38	30.008	13-01-2021 07:45
38.977	20-09-2021 10:51	38.053	26-08-2021 11:41	37.269	06-08-2021 10:31	36.201	07-07-2021 16:42	33.801	04-05-2021 16:47	32.340	17-03-2021 11:45	30.000	12-01-2021 12:22
38.923	17-09-2021 13:20	38.035	26-08-2021 10:20	37.260	06-08-2021 09:29	36.179	07-07-2021 14:34	33.846	04-05-2021 15:10	32.356	17-03-2021 11:45	29.988	12-01-2021 10:44
38.902	17-09-2021 09:55	38.030	26-08-2021 09:40	37.222	06-08-2021 08:25	36.154	07-07-2021 08:36	33.825	04-05-2021 12:49	32.373	17-03-2021 10:41	29.929	11-01-2021 12:03
38.897	17-09-2021 09:45	38.014	25-08-2021 14:31	37.228	05-08-2021 13:51	36.120	06-07-2021 13:50	33.753	04-05-2021 11:01	32.287	12-03-2021 13:59	29.993	11-01-2021 12:02



38.891	17-09-2021 09:24	37.971	25-08-2021 10:31	37.215	05-08-2021 13:45	36.045	05-07-2021 16:02	33.716	03-05-2021 15:23	32.170	12-03-2021 10:27	29.962	11-01-2021 08:28
38.889	17-09-2021 09:12	37.958	24-08-2021 16:33	37.200	05-08-2021 09:02	36.019	05-07-2021 15:33	33.536	29-04-2021 09:40	32.260	11-03-2021 10:51	29.957	11-01-2021 08:27
38.888	17-09-2021 09:08	37.957	24-08-2021 16:11	37.178	05-08-2021 08:34	35.947	05-07-2021 14:40	33.469	28-04-2021 14:02	32.243	10-03-2021 13:29		
38.815	17-09-2021 08:32	37.928	24-08-2021 10:43	37.116	04-08-2021 10:44	35.982	05-07-2021 12:03	33.497	28-04-2021 11:02	32.220	09-03-2021 11:22		
38.851	17-09-2021 08:27	37.925	24-08-2021 10:25	37.060	04-08-2021 08:26	35.840	01-07-2021 16:18	33.429	27-04-2021 10:50	32.094	02-03-2021 09:07		
38.857	17-09-2021 08:27	37.917	24-08-2021 09:21	37.041	03-08-2021 10:41	35.650	01-06-2021 08:38	33.425	27-04-2021 09:34	31.989	01-03-2021 08:55		
38.827	16-09-2021 11:38	37.918	24-08-2021 08:53	36.998	02-08-2021 16:43	35.611	31-05-2021 14:12	33.324	23-04-2021 13:05	32.008	26-02-2021 09:17		
38.855	16-09-2021 11:13	37.895	23-08-2021 16:55	36.932	02-08-2021 10:48	35.449	26-05-2021 16:03	33.234	22-04-2021 09:33	31.884	23-02-2021 13:19		
38.790	15-09-2021 14:30	37.897	23-08-2021 16:47	36.938	02-08-2021 09:59	35.327	25-05-2021 16:36	33.213	22-04-2021 08:23	31.767	22-02-2021 09:46		
38.777	15-09-2021 13:56	37.865	23-08-2021 11:49	36.948	02-08-2021 09:52	35.341	25-05-2021 16:36	33.238	20-04-2021 13:41	31.705	19-02-2021 09:42		
38.781	15-09-2021 13:54	37.812	20-08-2021 10:42	36.927	02-08-2021 08:58	35.303	25-05-2021 12:12	33.202	20-04-2021 11:45	31.667	18-02-2021 09:43		
38.782	15-09-2021 12:44	37.785	19-08-2021 17:03	36.836	20-07-2021 14:18	35.274	25-05-2021 09:15	33.196	20-04-2021 09:59	31.634	17-02-2021 17:37		
38.723	14-09-2021 14:00	37.735	19-08-2021 15:03	36.833	20-07-2021 13:15	35.202	24-05-2021 11:12	33.183	20-04-2021 09:18	31.606	17-02-2021 16:51		
38.715	14-09-2021 12:50	37.760	19-08-2021 11:40	36.829	20-07-2021 11:24	35.208	24-05-2021 10:29	33.031	19-04-2021 10:17	31.568	17-02-2021 14:26		
38.619	13-09-2021 13:06	37.714	18-08-2021 11:10	36.826	20-07-2021 10:36	35.123	21-05-2021 10:07	32.946	15-04-2021 09:51	31.537	16-02-2021 09:36		
38.563	10-09-2021 16:46	37.701	18-08-2021 09:47	36.749	20-07-2021 09:12	35.067	20-05-2021 13:28	32.944	14-04-2021 13:56	31.516	16-02-2021 08:50		
38.509	10-09-2021 08:13	37.673	17-08-2021 15:11	36.794	19-07-2021 16:58	35.036	20-05-2021 11:12	32.951	14-04-2021 13:53	31.489	16-02-2021 08:08		
38.510	10-09-2021 07:19	37.666	17-08-2021 14:32	36.705	19-07-2021 12:17	35.020	20-05-2021 09:52	32.866	13-04-2021 08:40	31.447	15-02-2021 13:36		

Fonte de dados: GLPI - solução de gerenciamento de ativos utilizado pela ALMT



9.9.3. A média mensal de impressos por impressora foi quantificada com base no consumo médio mensal das impressoras Kyocera, considerando o período de apuração inicial a data de instalação da impressora, e a final, o dia da geração do relatório de consumo de cada impressora. Do relatório foi extraído o total de impressos por impressora, que foi dividido pelo tempo de uso da mesma, tendo como resultado a média mensal de impressos por impressora.

9.9.4. Devemos lembrar que o parque computacional desta Casa de Leis é composto por impressoras Kyocera, Canon, HP, Ricoh, entre outras. Mas apenas a Kyocera produz este relatório bem detalhado e complexo. Pelo exposto, foi então o utilizado como referência para o cálculo.

9.9.5. A data de instalação é comprovada pelos chamados do sistema GLPI da STI, relacionados abaixo:

ID	Título	Entidade	Data de resolução
34 582	Instalação de Impressora - Kyocera	ESCOLA DO LEGISLATIVO (ELMT)	14-05-2021 16:26
35 232	Instalação de Impressora - Kyocera	Dep. Allan Kardec	25-05-2021 13:05
34 429	Instalação de Impressora - Kyocera	Carlos Avallone	14-05-2021 08:33
35 255	Instalação de Impressora - Kyocera	Dep. Delegado Claudinei	25-05-2021 17:53
37 426	Instalação de Impressora	Dep. Dilmar Dal Bosco	11-08-2021 09:04
35 433	Instalação de Impressora - Kyocera	Dep. Dr. Eugenio	27-05-2021 15:05
35 459	Instalação de Impressora - Kyocera	Dep. Dr. Gimenez	27-05-2021 16:34
34 767	Instalação de Impressora - Kyocera	Dep. Eduardo Botelho	18-05-2021 17:25
34 451	Instalação de Impressora - Kyocera	Dep. Elizeu Nascimento	14-05-2021 09:11
35 136	Instalação de Impressora - Kyocera	Dep. Faissal	24-05-2021 16:01
34 414	Instalação de Impressora - nova	Dep. Gilberto Cattani	14-05-2021 07:41
34 669	Instalação de Impressora - Kyocera	Dep. Janaina Riva	18-05-2021 07:38
34 749	Instalação de Impressora	Dep. Joao Batista	18-05-2021 15:37
35 689	Instalação de Impressora - Kyocera	Dep. Paulo Araujo	02-06-2021 10:55
35 048	Instalação de Impressora - Kyocera	Dep. Sebastiao Rezende	20-05-2021 12:48



35 330	Instalação de Impressora - Kyocera	Dep. Thiago Silva	26-05-2021 15:01
35 504	Instalação de Impressora - Kyocera	Dep. Valmir Moretto	28-05-2021 11:38
34 403	Instalação de Impressora - nova	Dep. Wilson Santos	14-05-2021 07:19
31 882	Instalação de Impressora - Kyocera	SECOM	24-02-2021 13:49
30 985	Instalação / Remoção Impressora	GESTÃO PESSOAS (SGP)	04-02-2021 11:46

Fonte de dados: GLPI - solução de gerenciamento de ativos utilizado pela ALMT

9.9.6. Com esses dados em mãos, obteve-se o consumo médio mensal, tanto pela quantidade de impressão como pela quantidade de equipamentos, que foi acrescido de um montante de 25% para resultar na esmava de impressão. Destaca-se que essa porcentagem é necessária de forma a atender a unidades que não informaram suas necessidades e futuras demandas, visto o tamanho da estrutura organizacional da ALMT.

9.9.7. Da esmava, subtraiu-se 70%, que resultou na franquia mensal por impressão, e os 30% restantes resultaram no excedente a ser contratado. Essa margem está em conformidade com o Guia de Boas Práticas de Contratação de Outsourcing de Impressão, que estabelece uma margem de 50% a 70% para a Franquia.

10. JUSTIFICATIVA QUANTO AO AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE ÚNICO

10.1. O agrupamento dos itens em lote único levou em consideração questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo a ampla competitividade, uma vez que existem no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os produtos na forma em que estão agrupados neste TR. O agrupamento encontra ainda justificativa em decisões já deliberadas pelo TCU sobre a matéria, tais como, o informativo 106 do TCU que traz decisão que “A aquisição de itens diversos em lotes deve estar respaldada em critérios justificantes”, adotando o entendimento do acórdão 5260/2011 – TCU – 1a câmara, de 06/07/2011, que decidiu que “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”.

10.2. Para organizar e alcançar maior economia de escala no processo de aquisição, visando resultado com maior vantajosidade para esta administração, vez que o aumento de quantitativos geram a consequente redução de preços a serem pagos.

10.3. Para facilitar a execução e fiscalização do contrato, propiciando maior nível de controle pela Administração, sendo prática comum reconhecida pelo mercado.

10.4. Ademais, a própria Assembleia Legislativa, já se manifestou no sentido de que, no caso específico, nas hipóteses de licitação com diversidade de objetos, o entendimento tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre



no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, conforme se vê no Acórdão nº 732/2008, o TCU se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

10.5. Considerando o caso concreto a divisão desta licitação em lotes, afetaria a qualidade dos serviços, bem como a entrega efetiva da solução que se pretende contratar, desta feita, ressalta-se que não é possível o parcelamento ou a divisibilidade em razão da própria natureza do objeto.

10.6. Assim posto, resta claro que o agrupamento dos itens em lote único não é opcional, mas sim, estritamente necessário a aquisição de elementos de forma agrupada, sejam eles de serviços ou produtos, não cabendo assim, o fatiamento do fornecimento de outra forma, que o apresentado neste documento.

11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

11.1. Estimativa de Bens e Serviços previstos para a presente contratação:

LOTE ÚNICO - ESTIMATIVA DE USO							
ITEM	Modelo de Equipamento	Qtd. De Equip.	Qtd. de Páginas por equipamento dentro da Franquia (A)	Qtd. de Páginas por equipamento no Excedente (B)	Estimado Total de Páginas na Franquia (C)	Estimado Total de Páginas no Excedente (D)	Estimado Mensal (C+D)
1	T1 - Multifuncional Monocromático A4	100	3.150	1.350	315.000	135.000	450.000
2	T2 - Impressora Monocromático A4	30	3.150	1.350	94.500	40.500	135.000
3	T3 - Multifuncional Policromático A4	100	1.750	750	175.000	75.000	250.000
4	T4 - Multifuncional Policromático A3	30	1.750	750	52.500	22.500	75.000
5	T5 - Impressora Térmica	60	700	300	42.000	18.000	60.000
6	T6 - Impressora Policromática Grande Formato	1	105	45	105	45	150



7	T7 - Scanner A4 40PPM	70	2.450	1.050	171.500	73.500	245.000
8	T8 - Scanner A4 60PPM	50	3.150	1.350	157.500	67.500	225.000
9	T9 - Scanner A3	5	10.500	4.500	52.500	22.500	75.000
10	T10 - Scanner Planetário	1	7.350	3.150	7.350	3.150	10.500
11	T11 - Serviços de Reprografia Digital em T1+T3+T4	1	1.400	600	322.000	138.000	460.000
12	T12 – Software de gestão e bilhetagem	1	-	-	-	-	-

11.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

11.2.1. Os quantitativos apresentados são a base para formulação das propostas dos licitantes, contudo não geram qualquer obrigação para a **CONTRATANTE** em consumir tais serviços nas quantidades estimadas. Os pagamentos serão efetuados conforme a utilização efetiva dos serviços.

11.2.2. Os equipamentos deverão possuir as características mínimas do ANEXO A, com conferência através dos catálogos ou documento do fabricante (declaração), sob pena de desclassificação da proposta. Serão aceitos equipamentos com no máximo 3 (três) anos de fabricação, a contar da data de assinatura do contrato.

11.2.3. As descrições e características do objeto deste Termo estão no **ANEXO A - Das especificações das Impressoras e Software de Gestão e Bilhetagem**.

12. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

12.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

12.2. Os critérios de habilitação deverão atender a legislação e jurisprudência vigentes e apresentar:



12.2.1. Atestado de Capacidade Técnica (Art. 30, II da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta federal, estadual ou municipal ou do Distrito Federal ou ainda para empresas privadas, serviços de características semelhantes às do objeto da presente licitação.

12.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

12.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

12.3.2. Que não atendam às condições deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

12.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

12.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

12.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

12.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

12.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

12.3.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

12.4. Apresentação de catálogos e folhetos dos equipamentos e softwares ofertados, demonstrando o total atendimento das características técnicas exigidas.

12.5. A ALMT entende que seja necessário a **vistoria técnica** devido a extensão e complexidade do objeto, de acordo com a seção 28 deste Termo, **DA VISTORIA**.

12.5.1. Caso o licitante não realize a vistoria, deverá apresentar declaração que este deixou de visitar as dependências da **CONTRATANTE** por entender que não há a necessidade de tomar conhecimento do ambiente tecnológico.

12.6. Deverá acompanhar, ainda, a **Proposta de Preços**, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, a



documentação técnica do objeto que permita ao Pregoeiro e Equipe Técnica avaliar as especificações do(s) equipamento(s), a saber:

12.6.1. **a) Catálogo descritivo do software ofertado**, o qual deverá atender rigorosamente os parâmetros constantes na especificação técnica, com apresentação nítida e legível e, quando este estiver em língua estrangeira deverá ser traduzido em língua portuguesa brasileira, com juntada do documento (cópia ou original), da língua originária, bem como, identificar o fabricante/desenvolvedor;

12.6.2. **b) Catálogo descritivo dos equipamentos ofertados**, o qual deverá atender rigorosamente os parâmetros constantes na especificação técnica, com apresentação nítida e legível e, quando este estiver em língua estrangeira deverá ser traduzido em língua portuguesa brasileira, com juntada do documento (cópia ou original), da língua originária, bem como, identificar o fabricante.

12.6.2.1. Somente serão considerados válidos catálogos impressos pela Internet, desde que este possibilite a averiguação completa da descrição do objeto e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a “FONTE” (exemplo: endereço completo <http://www.fabricantex.com/produtox>) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;

12.6.2.2. Caso o catálogo não tenha a informação da fonte, o licitante deverá informar, por meio de declaração de qual foi a fonte usada para obtenção do catálogo. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original dos catálogos ofertados;

12.6.2.3. No caso de catálogo com diversos modelos, o proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação.

13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



- 13.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 13.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 13.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 13.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 13.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 13.7. Para a participação, a licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos, obrigatórios, sob pena de inabilitação:
- 13.7.1. **a) Apresentar Declaração Técnica**, na qual se compromete a dar atendimento técnico especializado em manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos (com fornecimento de peças originais do fabricante), objeto da prestação de serviços, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterrupto, conforme os prazos definidos;
- 13.7.2. **b) Apresentar Declaração de Estrutura**, na qual a licitante declara que possui/possuirá estrutura com laboratório de serviço de manutenção nos equipamentos e suporte de T.I, a partir do momento em que iniciar a prestação dos serviços para a Administração, ou seja, quando já entregues e instalados os equipamentos, observado os prazos estabelecidos;
- 13.7.3. **c) Comprovação de Reciclagem**, documento que demonstra que o fabricante ou importador do modelo indicado dos equipamentos possui programa de reciclagem



ou de descarte ambientalmente adequado de toner, obedecendo ao sistema de logística reversa, de acordo com o disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

13.7.3.1. O documento a que se refere anteriormente, poderá ser Declaração da empresa responsável pelo descarte, ou Declaração da própria licitante declarando-se responsável pelo descarte ambiental adequado.

14. DA PROVA DE CONCEITO

14.1. A solução ofertada pela Licitante poderá passar por homologação da Contratante, através da verificação dos requisitos estabelecidos no **ANEXO D - Prova de Conceito** (POC), deste Termo de Referência.

14.2. De acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, artigo 2º, inciso XXIV, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, Secretaria de Governo Digital, do Ministério da Economia, e no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, Prova de Conceito é definida como amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico.

14.3. A licitante detentora da proposta classificada, que atender a todos os requisitos de habilitação, poderá ser convocada para realizar esta Prova de Conceito das principais funcionalidades solicitadas da solução, visando à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante, conforme requisitos estabelecidos no **ANEXO D**, deste Termo de Referência.

15. CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1. Na proposta de preços, os mesmos deverão ser ofertados seus valores unitários e totais, de acordo com o **ANEXO B - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**.

15.2. Para propiciar a avaliação do custo pela área requisitante, em atenção aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, em observância aos artigos 15, inciso V e 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e aos Acórdãos 301/2005 – Plenário, 1544/2004 – 2ª Câmara e 1182/2004 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, foi realizada pesquisa de propostas de preços e análise de contratos semelhantes firmados pela Administração Pública Federal, porém não foi encontrado contrato similar.

15.3. O **software de gestão e bilhetagem** do ambiente de impressão deve ser fornecido



como uma obrigação contratual e não será destacado como um item de cobrança.

- 15.4. Sob pena de recusa da proposta, no preenchimento da proposta detalhada, o licitante deverá se atentar para a proporcionalidade entre os valores ofertados para a locação de todos os tipos de equipamentos, bem como para o preço cobrado nas impressões, cópias (coloridas e preto e branco) e digitalizações, ou seja, o percentual de desconto relativo ao melhor lance global deverá ser aplicado em todos os valores unitários da planilha de proposta detalhada.
- 15.5. Desta forma, no modelo de planilha de proposta detalhada elaborado e disponibilizado pela ALMT (de apresentação **obrigatória** no certame), serão disponibilizados para preenchimento apenas os campos relativos e o valor global final ofertado.

16. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. Os Multifuncionais e demais equipamentos deverão ser entregues nas dependências da ALMT e posteriormente instalados nos locais indicados pela Secretaria de Tecnologia da Informação.
- 16.2. Em caso de haver alteração de endereço da sede ou seus setores, entre a divulgação do edital e a assinatura do contrato, a ALMT informará à contratada o novo endereço em que o equipamento deverá ser instalado.
- 16.2.1. Secretaria de Tecnologia da Informação – Edifício Dante Martins de Oliveira, Piso Térreo, Avenida André Antônio Maggi, Lote 06, Setor A, CPA, CEP 78049-901 – Cuiabá, Mato Grosso, Brasil.
- 16.2.2. **HORÁRIO:** das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, de segunda à sexta-feira, com “**PRÉ-AGENDAMENTO**” pelo telefone (65) 3313-6459.
- 16.3. Durante a vigência do contrato, havendo eventual mudança da sede ou setor, fica a contratada obrigada a efetuar a desinstalação do equipamento do local inicial e a sua instalação no novo imóvel, sem ônus para a ALMT.
- 16.4. Durante a vigência do contrato, a ALMT pode solicitar impressoras adicionais de forma sazonal, dentro do limite legal de 25%, para atender atividades tais como, pleitos, atendimentos itinerantes, etc.
- 16.5. No caso de requisição de impressoras adicionais, na forma descrita na cláusula anterior, a ALMT efetuará o pagamento da locação e das impressões/cópias e digitalizações com base na proposta de preços apresentada no certame licitatório.

17. DO DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. Os serviços de impressão/cópias e digitalização, objeto desta contratação, deverão ser prestados com a observância das condições indicadas neste Termo de Referência, especialmente o detalhamento constante na presente Seção.
- 17.2. **Disponibilização e instalação das impressoras**
- 17.2.1. A prestação dos serviços principiará com a disponibilização dos Multifuncionais, em conformidade com as especificações constantes neste Termo.
- 17.2.2. A disponibilização dos equipamentos compreende:
- 17.2.2.1. Instalação e configuração dos servidores de impressão no ambiente da ALMT;



- 17.2.2.2. Instalação e configuração do software de gerenciamento de impressão;
- 17.2.2.3. A entrega, instalação física e colocação em funcionamento de cada Multifuncional;
- 17.2.2.4. Instalação lógica de cada Multifuncional nos computadores do ambiente onde se encontra instalada, visando disponibilizar o serviço de impressão de documentos e digitalização;

17.3. Fornecimento de consumíveis

- 17.3.1. A empresa contratada deverá fornecer todos os consumíveis utilizados pelos Multifuncionais, tais como: toner, cilindros, kits fotocondutores, kits de revelação, recipientes de toner residual;
- 17.3.2. As requisições de toner serão feitas via correio eletrônico (e-mail), por intermédio de envio de mensagem a endereço eletrônico informado pela empresa **CONTRATADA** ou por sistema de abertura de ocorrências;
- 17.3.3. Devem ser fornecidos de acordo com a necessidade dos equipamentos e/ou mediante requisição do **CONTRATANTE**;
- 17.3.4. Considerar-se-á como recebida a solicitação de insumo após o envio do e-mail (levando em consideração a data e hora do envio do e-mail de solicitação de insumo) ou abertura de ocorrência/ordem de serviço em serviço web da **CONTRATADA** (este último deve gerar um protocolo de atendimento único com as informações de número da ordem de serviço, descrição do pedido de suporte e data e hora da abertura do chamado técnico);
- 17.3.5. As requisições de toner devem ser atendidas dentro dos prazos definidos no Item 17.6.1;
- 17.3.6. Em caso de paralisação do serviço por falta de material de consumo, em virtude do não atendimento à requisição, no prazo determinado, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo de Referência.
- 17.3.7. Os suprimentos devem ser originais de modo a garantir a qualidade das impressões e cópias bem como o normal funcionamento dos Multifuncionais;
- 17.3.8. A contratada deve recolher semanalmente os cartuchos de toner vazios, no horário de 13h às 17h, nas dependências da ALMT.

17.4. Transferência de conhecimento aos servidores da ALMT

- 17.4.1. Após a instalação das impressoras, a empresa contratada deverá repassar aos servidores (fiscais) da ALMT, de modo a capacitá-los a operar os equipamentos, bem como a realizar a troca dos consumíveis (papel e cartucho de toner);
- 17.4.2. O treinamento deverá ser agendado junto aos fiscais da contratação, podendo ocorrer simultaneamente à instalação dos Multifuncionais;
- 17.4.3. Além do repasse de orientações feito no treinamento presencial, a empresa contratada deverá fornecer tutorial, em versão impressa e em arquivo digital (formato PDF), contendo instruções de uso das impressoras, com ênfase às funcionalidades que gerarem maiores dúvidas quanto a sua utilização: cópias, impressões, digitalizações, geração de relatórios, etc.



17.5. Prestação de suporte técnico ON SITE

- 17.5.1. Para fins desta contratação considera-se serviço de suporte técnico as ações de orientação quanto à operação, desinstalação, reinstalação de equipamentos e software de bilhetagem, assistência técnica / manutenção corretiva e outros serviços correlatos;
- 17.5.2. O serviço de suporte técnico será acionado via correio eletrônico (e-mail), por intermédio de envio de mensagem a endereço eletrônico informado pela empresa contratada ou por sistema de abertura de ocorrências / ordem de serviços da contratada;
- 17.5.3. Considerar-se-á como recebida a solicitação de suporte técnico após o envio do e-mail (levando em consideração a data e hora do envio do e-mail suporte técnico) ou a abertura de ocorrência / ordem de serviço em serviço web da contratada (este último deve gerar um protocolo de atendimento com as informações de número da ordem de serviço, descrição do pedido de suporte e data e hora da abertura do chamado técnico);
- 17.5.4. As requisições de suporte técnico devem ser atendidas dentro dos prazos definidos neste capítulo- item 17.6.2;
- 17.5.5. Em caso de paralisação do serviço de impressão por falta de suporte técnico de material de consumo, em virtude do não atendimento à requisição, no prazo determinado, a contratada ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo de Referência;
- 17.5.6. A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos Multifuncionais disponibilizadas deverá ocorrer no próprio local de instalação (modelo ON SITE de atendimento), compreendendo o fornecimento de peças, mão-de-obra e todos os demais materiais necessários, visando o correto funcionamento;
- 17.5.7. A manutenção preventiva deverá ser realizada de acordo com as recomendações do fabricante do equipamento;
- 17.5.8. A manutenção corretiva deverá ser prestada nos casos em que se verificar anomalia no funcionamento dos Multifuncionais, mediante comunicado da ALMT, através dos fiscais de contrato a empresa **CONTRATADA**;
- 17.5.9. A manutenção preventiva poderá ser solicitada pela fiscalização do contrato a qualquer momento (sem custos adicionais a ALMT);
- 17.5.10. O quantitativo de páginas de teste utilizado durante testes e/ou manutenção dos Multifuncionais deverá ser registrado para dedução quando da leitura do consumo mensal;
- 17.5.11. Para que seja possibilitado o tempestivo suporte técnico, a empresa deverá possuir técnico(s) em quantidades suficientes, residente ou disponível, nas dependências da ALMT para atendimento aos usuários;
- 17.5.12. A exigência da cláusula 17.5.11 objetiva que o atendimento aos chamados ocorra dentro dos prazos fixados, bem como a solução das ocorrências para fins de atendimento da localidade compreendida nesta contratação;
- 17.5.13. A comprovação do atendimento ao disposto na cláusula 17.5.11 deverá ser feita



até a data de instalação dos Multifuncionais nas respectivas localidades, mediante indicação da contratada do(s) nome(s) do(s) técnico(s) alocado(s);

- 17.5.14. Havendo necessidade de retirada do equipamento do local onde esteja instalado, para fins de manutenção corretiva, todos os custos correrão por conta da contratada, devendo ser observado o disposto nas cláusulas seguintes;
- 17.5.15. A contratada deverá efetuar a substituição da Multifuncional disponibilizada por outra da mesma marca e modelo, sem ônus para a ALMT, nos seguintes casos:
- 17.5.15.1. Quando, por desgaste ou outro problema, verificarem-se sucessivas paradas da Multifuncional e chamados para manutenção (superiores a 5 ocorrências em 1 mês) que prejudiquem o bom andamento dos serviços.
- 17.5.16. Caso seja necessária a substituição do Multifuncional, e não haja disponibilidade de equipamento da mesma marca e modelo indicado no certame licitatório, a ALMT poderá autorizar a substituição por outro, desde que comprovada pela **CONTRATADA** à similaridade ou superioridade àquele;
- 17.5.17. Ao fim do contrato, a **CONTRATADA** deverá providenciar a retirada dos Multifuncionais dos locais em que se encontrarem instaladas, sem quaisquer ônus a ALMT, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso da Sede;
- 17.5.18. Em razão da necessidade de instalação dos novos equipamentos, decorrentes de eventual nova contratação a ser realizada pela ALMT, ao término da presente avença, fica, desde já, autorizado pela contratada que a ALMT faça a desconexão de seus equipamentos, acondicionando-os em local adequado, até a posterior retirada pela CONTRATADA.

17.6. Prazos de Atendimento e Manutenção ON SITE

17.6.1. Requisições de Toner:

- 17.6.1.1. Prazo máximo para atender sede da ALMT, 15 minutos;
- 17.6.1.2. Prazo máximo para atender localidades Itinerantes, 1 hora;

17.6.2. Requisições de suporte técnico:

- 17.6.2.1. Prazo máximo para solucionar problemas técnicos ou substituir impressora defeituosa na sede da ALMT, 3 horas;
- 17.6.2.2. Prazo máximo para solucionar problemas técnicos ou substituir impressora defeituosa em localidades Itinerantes, 8 horas;
- 17.6.3. Caso o vencimento do prazo de atendimento se dê em horário fora do expediente do local em que está instalada a impressora, o atendimento deverá ser realizado na próxima primeira hora útil após o início do expediente do local, salvo quando indicado pelo fiscal que esse atendimento deverá ocorrer fora do horário de expediente.
- 17.6.4. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- 17.6.5. A **CONTRATADA** deverá prestar assistência em horário de expediente da unidade da **CONTRATANTE**, de segunda à sexta-feira, exceto feriado.



- 17.6.6. Em caso de sessões extraordinárias na ALMT, a empresa **CONTRATADA** deve disponibilizar um preposto para o acompanhamento, independente de excedentes ao horário normal de funcionamento do órgão e que não onere custos adicionais a **CONTRATANTE**.

17.7. Requisitos temporais

- 17.7.1. O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 40 (quarenta) dias após a emissão de ordem de fornecimento.
- 17.7.2. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos ao local de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da **CONTRATADA**.

18. DOS TOTAIS ESTIMADOS DE CÓPIAS/IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES

- 18.1. Mensalmente será realizada pela fiscalização, via sistema de gestão de impressões, a medição do volume de impressões/cópias e digitalizações utilizadas em cada Multifuncional e encaminhará esta medição à contratada.
- 18.2. Serão somados os volumes de cópias e impressões apurados em todos os equipamentos, para verificação do volume total mensal utilizado.
- 18.3. Deverão ser registradas e **abatidas** do volume total mensal de impressões apurado:
- 18.3.1. As perdas de impressões em decorrência de falha do equipamento, bem como do suprimento consumível;
- 18.3.2. As perdas decorrentes de testes de impressão no momento de manutenção da impressora;
- 18.3.3. As impressões serão recusadas mediante aposição de carimbo de recusável, e as recusas serão glosadas do volume total.

19. DOS PREÇOS

19.1. Exigência de Garantia na contratação

- 19.1.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato (art. 56, §1º da Lei de Licitações), cabendo à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades:
- 19.1.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 19.1.1.2. Seguro-garantia;
- 19.1.1.3. Fiança bancária.
- 19.1.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.1.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;



- 19.1.2.2. Prejuízos diretos causados à administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.1.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à contratada;
- 19.1.2.4. Cobertura trabalhista e previdenciária.
- 19.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.1.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 19.1.5. No caso da garantia apresentada na modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.1.6. No caso de ocorrerem alterações no valor do contrato ou prorrogação de sua vigência ou, ainda, caso a garantia seja utilizada total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a renovar ou reforçar a garantia apresentada, observando os mesmos moldes (exigências e prazos) estabelecidos para o início da contratação, sujeitando-se inclusive às penalidades.
- 19.1.7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.
- 19.1.8. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 19.1.9. Será considerada extinta a garantia:
 - 19.1.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 19.1.9.2. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.1.10. A garantia prestada somente será liberada após comprovação de que a **CONTRATADA** quitou todas as obrigações decorrentes da contratação.

19.2. Dos Reajustes De Preços

- 19.2.1. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência deste Instrumento.
- 19.2.2. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência deste Instrumento, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.
- 19.2.3. Os valores apresentados na Planilha de Formação de Custos poderão ser



reajustados anualmente levando-se em consideração as variações do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) do mês de "aniversário" do Instrumento.

- 19.2.4. O preço consignado poderá ser corrigido com base no índice acima descrito, devendo a **CONTRATADA** se manifestar sobre tal direito no momento em que for consultado sobre a renovação do instrumento.
- 19.2.5. Caso a **CONTRATADA** não pleiteie o reajuste, será aplicado o instituto de preclusão lógica.
- 19.2.6. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da assinatura do contrato, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).
- 19.2.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.2.8. Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação.
- 19.2.9. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, a **CONTRATANTE** solicitará a **CONTRATADA**, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado.
- 19.2.10. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

20. DA ENTREGA E DA INSTALAÇÃO DAS IMPRESSORAS

- 20.1. Conforme anteriormente mencionado, a disponibilização dos Multifuncionais compreende a sua entrega nos locais listados nesse Termo de Referência, sua instalação e efetiva colocação em funcionamento.
- 20.2. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer até o início da prestação dos serviços, no endereço indicado na seção 16, de 2ª a 6ª-feira, em horário a ser informado com antecedência de 48 horas pela **CONTRATADA** e, autorizado pela fiscalização do contrato, compreendido entre 08:00 e 17:00h.
- 20.3. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido acima, deverá encaminhar a ALMT solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.
- 20.4. A comprovação de que trata o item 20.3 deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.
- 20.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela ALMT na forma da lei e de



acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

20.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas.

20.7. Instalação dos Multifuncionais

20.7.1. A instalação dos Multifuncionais corresponde à sua disposição no ambiente indicado em cada local, sua conexão à rede elétrica e rede de dados existente, bem como qualquer outro procedimento necessário ao seu correto funcionamento.

20.7.2. Havendo necessidade de instalação de softwares em microcomputadores da ALMT, de modo a prover alguma das funcionalidades das impressoras, a empresa contratada deverá informar tal situação a **Secretaria de Tecnologia da Informação** da ALMT, para que este adote as providências necessárias para a viabilização da instalação do software a ser fornecido pela contratada

20.7.3. A ALMT disponibilizará em cada local espaço apropriado para a instalação dos Multifuncionais, bem como ponto de conexão à rede elétrica e de dados.

20.7.4. Caso a empresa **CONTRATADA** identifique óbice relacionado às instalações prediais que impeça a instalação das impressoras deverá informar a ALMT, por escrito, indicando o problema encontrado e, se for o caso, a possível solução, de modo que a ALMT possa verificar a medida corretiva a ser adotada.

20.7.5. A ALMT se responsabilizará por danos ocasionados aos equipamentos decorrentes de oscilação de energia na rede elétrica padrão em decorrência do não fornecimento do estabilizador padrão ou da utilização de estabilizador inadequado.

20.7.6. Caso ocorram avarias nos equipamentos decorrentes da oscilação da energia elétrica por culpa exclusiva da concessionária elétrica, caberá à contratada proceder à reparação dos eventuais prejuízos percebidos junto à distribuidora de energia.

20.7.7. Após a instalação dos Multifuncionais, deverão ser efetuados testes de modo a comprovar o seu perfeito funcionamento.

21. DO RECEBIMENTO DAS IMPRESSORAS E DOS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

21.1. Os Multifuncionais serão recebidos pelos fiscais designados pela ALMT, em sua sede, Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, Av. André Maggi, nº 06 Centro Político e Administrativo - Cuiabá-MT.

21.2. O recebimento provisório e definitivo dos Multifuncionais ficará a cargo dos servidores fiscais designados, conforme descrito a seguir.

21.3. O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega compreendendo as seguintes verificações:

21.3.1. Os Multifuncionais deverão estar em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou no próprio equipamento, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do



produto;

21.3.2. Condições normais da embalagem e/ou do equipamento;

21.3.3. A quantidade entregue deve estar de acordo com o especificado em nota;

21.3.4. Correspondência de marca/modelo do equipamento com os indicados na proposta da fornecedora;

21.3.5. Compatibilidade da Multifuncional entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;

21.3.6. Instalação da Multifuncional e realização dos testes de funcionamento, de modo a certificar que o equipamento está em perfeito funcionamento;

21.3.7. Fornecimento do kit inicial de materiais de consumo, previsto na seção 17, item 17.3.1;

21.3.8. Realização do treinamento dos servidores da ALMT que irão utilizar os Multifuncionais, previsto na seção 17 e subseções 17.4.

21.4. Atendidas as condições supracitadas, será registrado o recebimento provisório que será atestado em termo próprio.

21.5. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até **15 (quinze) dias**, contados da data do final do contrato.

21.6. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo normal de atendimento ON-SITE.

21.7. No tocante ao recebimento dos materiais de consumo a serem fornecidos pela empresa CONTRATADA, será este também efetuado pelos responsáveis indicados na cláusula 21.1 deste Capítulo.

21.8. O fornecimento inicial dos materiais e a reposição periódica deverão ser registrados mediante formulário específico (recibo, etc.), a ser definido pela empresa CONTRATADA (preposto) conjuntamente com a fiscalização, que deverá ser emitido em duas vias, que deverão ser assinadas pelo responsável pelo recebimento dos materiais, ficando uma via em seu poder, para fins de controle.

21.9. A ALMT se responsabilizará pela guarda dos materiais fornecidos pela empresa contratada, obrigando-se quanto à restituição daqueles que não forem utilizados durante a vigência contratual.

21.10. Os cartuchos de toner que acompanham os Multifuncionais, quando da sua instalação e os fornecidos para reposição, deverão ser novos (primeiro uso/não recarregados). A exigência objetiva garantir a melhor qualidade das cópias e impressões produzidas.

22. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

22.1. No momento da contratação será realizada a nomeação, pela Assembleia Legislativa, da Comissão ou servidor do quadro para exercer a fiscalização do(s) Contrato(s).

22.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na



verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos pelos representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.3. As relações entre Assembleia Legislativa e a empresa **CONTRATADA**, serão mantidas, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

22.4. A Fiscalização tem autoridade para exercer, em nome da Assembleia Legislativa, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, tendo plenos poderes para decidir sobre questões relacionadas à parte técnica dos serviços, em função das disposições deste **Termo de Referência** e do **Contrato**, consultando a **Administração** nos casos de dúvida e sobre matérias que extrapolem as previsões do **Contrato** e do **Termo de Referência**.

22.5. Ao fiscal titular competirá a supervisão da contratação e, a fiscalização em relação aos equipamentos instalados em todos os departamentos com apoio em loco dos servidores responsáveis dos setores onde serão instalados os Multifuncionais, cabendo-lhe, dentre outras atribuições correlatas, o acompanhamento da execução da contratação, o apoio e a orientação a estes servidores, no tocante aos aspectos operacionais da contratação.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. Realizado o serviço a CONTRATADA deverá apresentar **relatório mensal** das atividades de forma detalhada.

23.1.1. O Relatório Mensal deve conter: custo unitário e total da franquia no mês, custo unitário e total das páginas impressas/cópias no mês, custo unitário e total das páginas digitalizadas no mês, período da prestação do serviço, identificação do equipamento, quantitativos de páginas impressas/cópias no mês detalhado por equipamento (tipo de impressão e tamanho do papel).

23.2. Este relatório mensal será apurado pela **CONTRATANTE**, que providenciará o atesto dos serviços efetivamente prestados do mês de referência, e autorizará a empresa contratada a emissão de Nota Fiscal para fins de pagamento.

23.2.1. Se necessário a apuração se dará pela comparação dos quantitativos do software de bilhetagem e dos contadores dos equipamentos, assim como a utilização de outras metodologias para o aceite do serviço no período.

24. DAS SANÇÕES

24.1. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada, garantida prévia defesa, estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais relacionadas no art. 87 da Lei nº 8.666/93:

- I. Advertência, nos casos de irregularidades de pequena monta;
- II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, relativos ao mês de referência, caso a faixa de pontuação de qualidade da ordem de serviço fique abaixo de 40 pontos percentuais. A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes



considerar-se-á rescindido a contratação. Os detalhes desta avaliação estão descritos no Acordo de Nível de Serviço, Seção 27 e anexo E

III. Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Termo de Referência, que será dobrada em caso de reincidência;

IV. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

24.2. A recusa injustificada da Contratada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

24.3. Se a contratada não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

24.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber desta Assembleia Legislativa/MT, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

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

24.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

24.7. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a ALMT.

24.8. Constatado que a Contratada contrariou a norma estabelecida no art. 96 da Lei nº 8.666/93, responderá criminalmente pelos atos praticados devendo a Administração fazer a devida Representação junto ao Ministério Público Estadual.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1. Requisitar a prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, além de exigir da contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados neste Termo de Referência e no Termo de Contrato.

25.2. Promover, através da Fiscalização, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

25.3. Fiscalizar a manutenção das condições habilitarias por parte da contratada.



- 25.4. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.
- 25.5. Aplicar penalidades descritas no Termo de Contrato em caso de inexecução das obrigações expostas neste Termo de Referência e no Contrato.
- 25.6. Disponibilizar em cada local de prestação de serviço espaço adequado para a instalação da impressora, bem como tomada elétrica e de dados, padrão para a conexão do equipamento a rede elétrica e de dados.
- 25.7. Zelar pela conservação e correta utilização dos equipamentos disponibilizados pela contratada.
- 25.8. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais de consumo fornecidos pela empresa contratada, obrigando-se à restituição daqueles que não forem utilizados durante a vigência contratual.
- 25.9. Requerer treinamento aos servidores que irão utilizar os equipamentos, e, também, os materiais de consumo necessários ao funcionamento das impressoras, que sejam de responsabilidade da contratada.
- 25.10. Solicitar a prestação da manutenção corretiva a equipamentos, caso necessário.
- 25.11. Solicitar a substituição de equipamentos nos casos previstos na cláusula 17.5.15 e 17.5.15.1 do Capítulo 17 deste Termo de Referência.
- 25.12. Permitir o acesso de funcionário da contratada aos equipamentos locados, nos casos de manutenção preventiva e/ou corretiva, e prestar as informações necessárias à solução de problemas encontrados.
- 25.13. Permitir a retirada dos equipamentos disponibilizados pela contratada, quando do fim da vigência contratual.
- 25.14. Disponibilizar espaço físico em suas dependências para o preposto da empresa contratada, com recursos necessários para atendimento de chamados na sede da ALMT.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 26.1. Disponibilizar os equipamentos, fornecer os materiais de consumo de sua responsabilidade e prestar suporte, manutenção preventiva/corretiva e demais serviços, na forma estabelecida neste **Termo de Referência** e no **Termo de Contrato**.
- 26.2. Treinar os servidores que irão utilizar os equipamentos, de modo a capacitá-los a operar os equipamentos, bem como para realizar a alimentação de papel nas bandejas e a substituição do cartucho de toner.
- 26.3. Substituir as impressoras, nos casos previstos no item 17.5.15.1 do Capítulo 17 deste Termo de Referência.
- 26.4. Corrigir as falhas apontadas pela Fiscalização do contrato.
- 26.5. São de inteira responsabilidade da empresa contratada a contratação dos funcionários necessários à perfeita execução do objeto, cabendo-lhe efetuar o pagamento de salários e arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, dentre outras, em decorrência de sua condição de



empregadora.

- 26.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato.
- 26.7. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem ao contrato, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.
- 26.8. Manter, durante todo o prazo de execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
- 26.9. Retirar os equipamentos disponibilizados, quando do fim da vigência contratual, na forma estabelecida neste **Termo de Referência**.
- 26.10. Indicar funcionário para servir de preposto, com informação de telefone celular para rápida localização e endereço de e-mail, que ficará responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços e atendimento às necessidades da ALMT, e, em especial, por:
- 26.10.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- 26.10.2. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes do contratante, segundo determinação da fiscalização, dentro dos limites do contrato;
- 26.10.3. Reportar-se à fiscalização quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- 26.10.4. Receber as observações da fiscalização, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
- 26.10.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 26.10.6. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- 26.10.7. Fornecer o número telefônico fixo ou móvel e endereço de correio eletrônico, objetivando a comunicação por parte da fiscalização no que tange aos serviços contratados;
- 26.10.8. Acompanhar e garantir o adequado fornecimento dos consumíveis necessários à prestação dos serviços, bem como dos serviços de suporte técnico e de manutenção preventiva e corretiva das impressoras cumprindo rigorosamente os horários estipulados no capítulo 17 e seus subtítulos.
- 26.10.9. A contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante os procedimentos de assistência técnica, conforme termo de sigilo.

27. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS



- 27.1. O Acordo de Nível de Serviço visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 27.2. A contratada deverá indicar endereço de correio eletrônico para fins de recebimento de comunicações relativas aos registros feitos pela fiscalização quanto ao Acordo de Nível de Serviço - ANS.
- 27.2.1. É de responsabilidade da contratada a manutenção do endereço de correio eletrônico indicado, considerando-se como lida a mensagem a partir do dia útil imediatamente posterior ao envio.
- 27.3. Durante contratação poderão ser registradas novas situações/ocorrências que devam ser objeto de avaliação, cientificando-se a contratada da inclusão feita no ANS.
- 27.4. A descrição do ANS está no ANEXO E - Acordo de Nível de Serviço.

28. DA VISTORIA

- 28.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (65) 3313-6459, na Secretaria de Tecnologia da Informação, localizada na Sede da ALMT, localizada na Av. André Maggi, 6 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-901.
- 28.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 28.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 28.4. A Declaração De Vistoria, deverá ser assinada pelos representantes dessa instituição e da Licitante, comprovando que a empresa realizou a vistoria técnica para conhecimento dos serviços necessários, do ambiente tecnológico dessa instituição e das condições técnicas para sua realização.
- 28.5. A Licitante deverá apresentar a Declaração de Vistoria impressa em papel timbrado da empresa, em duas vias, em papel A4 e com seus dados e de seu representante, devidamente preenchidos.
- 28.6. Caso o licitante não realize a vistoria, ficará declarado **inapto** junto ao certame, e que este deixou de visitar as dependências da CONTRATANTE por entender que não há a necessidade de tomar conhecimento do ambiente tecnológico.

29. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- 29.1. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências deste **Termo de Referência** quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações.
- 29.2. A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização e tratará de observar os



seguintes aspectos:

- 29.2.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 29.2.2. Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 29.2.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

30. DA PLANILHA DE PROPOSTA DETALHADA

- 30.1. A empresa interessada em oferecer proposta de preços para a prestação dos serviços previstos neste **Termo de Referência** deverá efetuar o levantamento de todos os custos concernentes, visando à formação dos preços a serem ofertados, de acordo com o Anexo B deste Termo.
- 30.2. É de responsabilidade de cada empresa a metodologia empregada para o levantamento de custos e a formação de seus preços.
- 30.3. A empresa classificada em 1º lugar deverá apresentar, para fins de aceitação de sua proposta, planilha de proposta detalhada ajustada ao último valor negociado.
- 30.4. Para fins de análise da planilha apresentada pela empresa a ALMT poderá solicitar à empresa a apresentação de informações/esclarecimentos, documentos e/ou quaisquer outros elementos tidos como necessários para certificação dos preços componentes das planilhas.

31. DO SIGILO

- 31.1. Poderá a **CONTRATADA** ter limitação quanto ao acesso total ou parcial aos dados e ao sistema de gerenciamento de ambientes.
- 31.2. A **CONTRATADA** não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas da ALMT sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- 31.3. O sistema de gerenciamento de ambiente de impressão a ser fornecido pela **CONTRATADA** deverá servir unicamente aos propósitos elencados neste documento.
- 31.4. O **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO** está no ANEXO C deste Termo.

32. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 32.1. O contrato poderá ser rescindido pela Contratante em uma das hipóteses relacionadas no Art. 78, através de uma das formas previstas pelo Art. 79, ambos da Lei nº 8666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 32.2. À Contratante, quando da rescisão, são assegurados os direitos descritos no Art. 80 da Lei nº 866/93, sem prejuízo das sanções pertinentes.

33. DA GARANTIA DE ENTREGA E FORNECIMENTO

- 33.1. Os materiais utilizados devem possuir garantia de bom funcionamento e de qualidade mínima, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los na forma do art. 69 Lei 8.666/93.
- 33.2. A forma de fornecimento do objeto deste Termo de Referência deverá ser a de **ENTREGA PARCELADA**, sob demanda, com a emissão da Nota de Empenho e a Nota de



Autorização de Despesa – NAD ou Requisição, expedida pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

34. CRITÉRIOS DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA

- 34.1. A cada 6 meses, será realizado para fins de aceitação a COMPENSAÇÃO SEMESTRAL DE FRANQUIA.
- 34.2. A fiscalização Administrativa, de posse do relatório técnico, fará o cálculo do valor, considerando a franquia e o excedente, conforme valores na proposta vencedora, e, o valor apurado pelo Nível Mínimo de Serviço, conforme anexo E.
- 34.3. Reforça-se que os valores correspondentes à excedente somente serão pagos nos casos em que as impressões superem o quantitativo definido para as respectivas franquias. São, portanto, valores estimativos sem garantia de pagamento durante o contrato, uma vez que podem ser compensadas semestralmente, conforme Anexo F - Critérios de Compensação de Franquia.

35. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 35.1. O presente documento foi elaborado visando propiciar a maior competitividade possível entre os participantes, buscando dotar a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso de solução essencial à melhoria da segurança na infraestrutura que apoia seus projetos e programas.
- 35.2. Para comprovação das características do objeto constante deste TERMO DE REFERÊNCIA, a licitante deverá indicar o endereço eletrônico em que constem as especificações técnicas da solução ofertada.
- 35.3. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, tais como, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços, dentre outros.

36. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUINTE ANEXOS

- 36.1. Anexo A - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS IMPRESSORAS E SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM.
- 36.2. Anexo B - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
- 36.3. Anexo C - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.
- 36.4. Anexo D - PROVA DE CONCEITO (POC)
- 36.5. Anexo E – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS)
- 36.6. CRITÉRIOS DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA

37. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 37.1. Considerando que o Termo de Referência foi elaborado de forma conveniente e



oportuna para atender a demanda da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, validamos este Termo.

Cuiabá, 31 de maio de 2022.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Victor Hugo Araújo Souza | 41.929 | CPF: 034.082.061-63

Analisado e revisado o Termo de Referência n.º 025/2021/STI inerente e face aos processos e documentos vinculantes **VALIDO** os procedimentos legais para realização do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** para fins de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM REPOSIÇÃO DE TODAS AS PARTES E PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, COM PAGAMENTO DE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE, PARA SER EXECUTADO NO PERÍODO DE 48 MESES** cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos neste Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO:

André Luis de Moraes Souza | Matrícula 23365

CPF 482.733.171-53

Secretário de Tecnologia da Informação



ANEXO A

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS IMPRESSORAS E SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1. Os equipamentos deverão possuir as características mínimas abaixo, com conferência através dos catálogos ou documento do fabricante (declaração), sob pena de desclassificação da proposta. Serão aceitos equipamentos com no máximo 3 (três) anos de fabricação, a contar da data de assinatura do contrato.

LOTE ÚNICO - ESTIMATIVA DE USO							
ITEM	Modelo de Equipamento	Qtd. De Equip.	Qtd. de Páginas por equipamento dentro da Franquia (A)	Qtd. de Páginas por equipamento no Excedente (B)	Estimado Total de Páginas na Franquia (C)	Estimado Total de Páginas no Excedente (D)	Estimado Mensal (C+D)
1	T1 - Multifuncional Monocromático A4	100	3.150	1.350	315.000	135.000	450.000
2	T2 - Impressora Monocromático A4	30	3.150	1.350	94.500	40.500	135.000
3	T3 - Multifuncional Policromático A4	100	1.750	750	175.000	75.000	250.000
4	T4 - Multifuncional Policromático A3	30	1.750	750	52.500	22.500	75.000
5	T5 - Impressora Térmica	60	700	300	42.000	18.000	60.000
6	T6 - Impressora Policromática Grande Formato	1	105	45	105	45	150
7	T7 - Scanner A4 40PPM	70	2.450	1.050	171.500	73.500	245.000
8	T8 - Scanner A4 60PPM	50	3.150	1.350	157.500	67.500	225.000



9	T9 - Scanner A3	5	10.500	4.500	52.500	22.500	75.000
10	T10 - Scanner Planetário	1	7.350	3.150	7.350	3.150	10.500
11	T11 - Serviços de Reprografia Digital em T1+T3+T4	1	1.400	600	322.000	138.000	460.000
12	T12 – Software de gestão e bilhetagem	1	-	-	-	-	-

1.1.1. T1 - Multifuncional laser/led Monocromática A4

1.1.1.1. Especificações Técnicas Mínimas

- 1.1.1.2. Classificação: Multifuncional;
- 1.1.1.3. Funções de cópia, impressão e digitalização;
- 1.1.1.4. Tecnologia de Impressão: Laser/Led;
- 1.1.1.5. Gramatura: Intervalo de 60 a 120 g/m2;
- 1.1.1.6. Tipo de Impressão: Monocromática;
- 1.1.1.7. Páginas por minuto: A4: Velocidade de Impressão em Preto (ppm): 40ppm.
- 1.1.1.8. Visor: painel de controle colorido sensível ao toque (touchscreen) de no mínimo 3,5”;
- 1.1.1.9. Tempo máximo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos;
- 1.1.1.10. Resolução: 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi;
- 1.1.1.11. Memória Padrão: Mínima 512 MB;
- 1.1.1.12. Ciclo mensal: no mínimo 50.000 páginas;
- 1.1.1.13. Compatibilidade com o S.O. Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante.
- 1.1.1.14. Interfaces (embutidas) para conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000BaseTX;
- 1.1.1.15. Impressão em rede e protocolos compatíveis: TCP/IP, FTP, DNS;
- 1.1.1.16. Funções de digitalização: USB, TWAIN, WIA, PC Send, e-mail;
- 1.1.1.17. Formato dos arquivos: TIFF/PDF/JPEG;
- 1.1.1.18. Tamanho original: Mín./Máx.: Vidro/DP: A4 até Ofício;
- 1.1.1.19. Processador de documentos de digitalização dupla (DSDP)/50 folhas - passagem única A4;
- 1.1.1.20. Fontes de papel padrão: Bandeja única para 500 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas;



1.1.1.21. Capacidade da bandeja de saída de impressão padrão: 150 folhas (face para baixo);

1.1.1.22. Requisitos elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - Certificação ENERGY STAR.

1.1.2. T2 - Impressora laser/led Monocromática A4

1.1.2.1. Especificações Técnicas Mínimas

1.1.2.2. Classificação: Impressora monocromático;

1.1.2.3. Tecnologia de Impressão: Laser/Led;

1.1.2.4. Tamanho de papel: Até A4;

1.1.2.5. Visor: LCD de no mínimo 4 Linhas;

1.1.2.6. Conexões: 10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidade e 2 USB Host;

1.1.2.7. Velocidade da Impressão Frente: A4 até 40 ppm;

1.1.2.8. Saída da 1ª Impressão: Até 8 segundos;

1.1.2.9. Resolução da Impressão: 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi;

1.1.2.10. Impressão frente e verso;

1.1.2.11. Bandeja Multiuso: Capacidade para até 100 folhas;

1.1.2.12. Bandeja Saída da Impressão: Capacidade para até 500 folhas com face para baixo;

1.1.2.13. Sistema Operacional: Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante;

1.1.2.14. Requisitos elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - Certificação ENERGY STAR.

1.1.3. T3 - Multifuncional laser/led Policromática A4

1.1.3.1. Especificações Técnicas Mínimas

1.1.3.2. Classificação: Multifuncional Policromática;

1.1.3.3. Funções de cópia, impressão e digitalização;

1.1.3.4. Tecnologia de Impressão: Laser/Led;

1.1.3.5. Tamanho de papel: Até A4;

1.1.3.6. Painel sensível ao toque (TSI) de no mínimo 5 polegadas;

1.1.3.7. Impressão duplex: Automático;

1.1.3.8. Tempo máximo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos (tanto para o modo monocromático quanto para o colorido);

1.1.3.9. Velocidade de Impressão em Preto e colorido: no mínimo 30 ppm;

1.1.3.10. Ciclo mensal: no mínimo 75.000 páginas;

1.1.3.11. Tempo da primeira cópia: 12 segundos;



- 1.1.3.12. Alimentador de documentos automático duplex de única passagem A4-Ofício;
- 1.1.3.13. Capacidade de papel do alimentador de documentos: 50 Folhas A4-Ofício;
- 1.1.3.14. Destino: Email/Internet (SMTP), FTP, Catálogo de endereços;
- 1.1.3.15. Conectividade Padrão: USB 2.0 x2 (Host), USB 2.0 x1 (Device) High-Speed, 10/100/1000Base-T Ethernet (Network);
- 1.1.3.16. Sistemas operacionais: Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante;
- 1.1.3.17. Requisitos elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - Certificação ENERGY STAR.

1.1.4. T4 - Multifuncional laser/led Policromática A3

1.1.4.1. Especificações Técnicas Mínimas

- 1.1.4.2. Classificação: Multifuncional Policromática;
- 1.1.4.3. Funções de cópia, impressão e digitalização;
- 1.1.4.4. Tecnologia de Impressão: Laser/Led;
- 1.1.4.5. Tamanho de papel: A5 Até A3;
- 1.1.4.6. Painel sensível ao toque (TSI) de no mínimo 5 polegadas;
- 1.1.4.7. Memória Padrão: 2,0GB;
- 1.1.4.8. Resolução de impressão: 600 x 600;
- 1.1.4.9. Velocidade de impressão (PB/Col.): A4 25/25 ppm – (A3)15/15 ppm;
- 1.1.4.10. Velocidade de cópia (PB/Col.): A4 25/25 ppm – (A3) 15/15 ppm;
- 1.1.4.11. Ciclo Mensal mínimo: 95.000 páginas;
- 1.1.4.12. Alimentador de documentos automático frente e verso A5-A3;
- 1.1.4.13. Capacidade de papel do alimentador de documentos: 80 folhas;
- 1.1.4.14. Conectividade Padrão: 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T, 2 USB 2.0 (Host), 1 USB 2.0 (Dispositivo);
- 1.1.4.15. Sistemas operacionais: Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante;
- 1.1.4.16. Requisitos elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou 220-240 V 50/60 Hz com o uso de transformador de voltagem- Certificação ENERGY STAR.

1.1.5. T5 - Impressora de etiqueta térmica monocromática

1.1.5.1. Especificações Técnicas Mínimas

- 1.1.5.2. Classificação: Impressora Função de impressão;
- 1.1.5.3. Tipo de Impressão: Monocromática;
- 1.1.5.4. Tecnologia de Impressão: Transferência Térmica;



- 1.1.5.5. Largura da mídia: 20 mm a 110 mm;
- 1.1.5.6. Largura Máxima de Impressão: 104 mm;
- 1.1.5.7. Tipo do Papel: Contínuo, Tarja preta, Etiquetas;
- 1.1.5.8. Memória: 16 MB de SDRAM;
- 1.1.5.9. Velocidade de Impressão: 6" segundo;
- 1.1.5.10. Resolução Mínima de Impressão: 203 dpi;
- 1.1.5.11. Diâmetro externo da fita: 34 mm;
- 1.1.5.12. Diâmetro do Tubete: 25,4mm (1") a 38,1mm (1,5");
- 1.1.5.13. Linguagem da Impressora: Compatível em ZPL;
- 1.1.5.14. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou automática bivolt 100/240 - Certificação ENERGY STAR.

1.1.6. T6 - Impressora Grande Formato A1

1.1.6.1. Especificações Técnicas Mínimas

- 1.1.6.2. Classificação: Impressora de grandes formatos;
- 1.1.6.3. Função de impressão;
- 1.1.6.4. Tipo de Impressão: Policromática;
- 1.1.6.5. Tecnologia de Impressão: Jato de tinta;
- 1.1.6.6. Número de bicos: 1.200 Bicos;
- 1.1.6.7. Tamanho da gota: 6 Picolitros cores – 12 Preto;
- 1.1.6.8. Tipo de tinta: Tinta ou Pigmento: Ciano (C), Magenta (M), Amarelo (Y), Preto (BK);
- 1.1.6.9. Memória RAM: 1 GB
- 1.1.6.10. Alimentação por rolo: Um rolo, Carregamento por cima, Saída pela frente
- 1.1.6.11. Folhas soltas: Carregamento por cima, Saída pela frente;
- 1.1.6.12. Largura da mídia: Alimentação por rolo: 203 mm – 914 mm;
- 1.1.6.13. Cortador de mídia: Cortador;
- 1.1.6.14. Espessura da mídia: 0,02 mm
- 1.1.6.15. Saída da mídia: Cesta;
- 1.1.6.16. Sistema Operacional: Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante;
- 1.1.6.17. Linguagem de impressão: HP-GL/2, HP RTL;
- 1.1.6.18. Interface: USB 2.0 Hi-Speed, 10/100/1000Base-T/TX;
- 1.1.6.19. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou automática bivolt 100/240 - Certificação ENERGY STAR.



1.1.7. T7 - Scanner de mesa A4 40PPM

1.1.7.1. Especificações Técnicas Mínimas

- 1.1.7.2. Classificação: Scanner Funções de digitalização duplex e colorido;
- 1.1.7.3. Tecnologia: LED;
- 1.1.7.4. Tamanho do original: A4;
- 1.1.7.5. Resolução Óptica: 600 dpi;
- 1.1.7.6. Profundidade de bit cor: 24 bits;
- 1.1.7.7. Profundidade de bit tons de cinza: 8 bits;
- 1.1.7.8. Alimentação Vertical: automática 20 folhas;
- 1.1.7.9. Fonte de luz: LED RGB;
- 1.1.7.10. Velocidade de digitalização: 40 ppm;
- 1.1.7.11. Ciclo de uso diário: 3.500 folhas;
- 1.1.7.12. Gramatura de Mídia: 27 - 413 g/m2;
- 1.1.7.13. Conectividade: USB 2.0;
- 1.1.7.14. Sistema Operacional: Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante;
- 1.1.7.15. Detecção de Alimentação Multipla: Sensor Ultrasônico;
- 1.1.7.16. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou automática bivolt 100/240 - Certificação ENERGY STAR.

1.1.8. T8 - Scanner de mesa A4 60PPM

1.1.8.1. Especificações Técnicas Mínimas

- 1.1.8.2. Classificação: Scanner Funções de digitalização duplex e colorido;
- 1.1.8.3. Tecnologia: CIS (CMOS) Conjunto de LED branco;
- 1.1.8.4. Tamanho do original: A4;
- 1.1.8.5. Resolução Óptica de Captura: 600 dpi;
- 1.1.8.6. Formatos de saída: BMP, JPEG, PNG, TIFF página única, TIFF várias páginas, PDF;
- 1.1.8.7. Alimentação automática: 50 folhas;
- 1.1.8.8. Velocidade de digitalização : 60 ppm;
- 1.1.8.9. Ciclo de uso diário : 4.000 folhas;
- 1.1.8.10. Gramatura de Mídia : 27 - 413 g/m2;
- 1.1.8.11. Conectividade: USB 3.0, USB 2.0;



1.1.8.12. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou automática bivolt 100/240 - Certificação ENERGY STAR;

1.1.8.13. Sistema Operacional: Windows e Linux em todas as versões suportadas pelo fabricante.

1.1.9. T9 - Scanner mesa A3

1.1.9.1. Especificações Técnicas Mínimas

1.1.9.2. Classificação: Scanner Funções de digitalização duplex e colorido;

1.1.9.3. Tecnologia: CIS (CMOS) duplo;

1.1.9.4. Tamanho do original: A3;

1.1.9.5. Resolução Óptica de Captura: 600 dpi;

1.1.9.6. Painel de controle: LCD;

1.1.9.7. Cores de Fundo: Preto e Branco;

1.1.9.8. Resolução de saída: 50 - 600dpi;

1.1.9.9. Alimentação automática: 150 folhas;

1.1.9.10. Fonte de luz: LED;

1.1.9.11. Velocidade de digitalização: 80 ppm em A4;

1.1.9.12. Ciclo de uso diário: 20.000 folhas;

1.1.9.13. Gramatura de Mídia: 27 - 413 g/m²;

1.1.9.14. Conectividade: USB 3.0, 2.0;

1.1.9.15. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou automática bivolt 100/240 - Certificação ENERGY STAR;

1.1.9.16. Sistema Operacional: Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante.

1.1.10. T10 - Scanner Planetário

1.1.10.1. Especificações Técnicas Mínimas

1.1.10.2. Tipo de scanner: Sistema suspenso

1.1.10.3. Modos de digitalização: Simplex Colorido, Escala de cinza, Preto e branco e Automático;

1.1.10.4. Sensor de imagem Redução de lente óptica / CCD Colorido;

1.1.10.5. Tipo de lâmpada: LED;

1.1.10.6. Possuir área de varredura com tamanho mínimo de 600mm (altura) X 800mm (largura) e inferior;

1.1.10.7. Tamanho de documentos: formato A1+ Standard e formatos menores;

1.1.10.8. Velocidade de digitalização: 5 segundos / página;



- 1.1.10.9. Possuir resolução de captura de no mínimo 400 dpi;
- 1.1.10.10. Interface: USB, Ethernet e ou FireWire (deve acompanhar placa/adaptador para compatibilidade com usb e Ethernet);
- 1.1.10.11. Recursos: Realinhamento por texto no documento, Detecção automática de tamanho do papel, Rotação automática da imagem, Detecção automática de cores, Correção de imagem de livro;
- 1.1.10.12. Requisitos elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou 220-240 V 50/60 Hz com o uso de transformador de voltagem- Certificação ENERGY STAR ou automática bivolt 100/240.

1.1.11. **T12 - Software de Gestão e Monitoramento**

- 1.1.11.1. Para atender as necessidades do Contrato, deverá ser disponibilizado um software que proporcione gestão e integração de todos os equipamentos de impressão locados. Para este fim, o software deverá conter, no mínimo, as seguintes características.

1.1.11.2. **Gestão:**

- 1.1.11.2.1. Todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizadas e com acesso disponibilizado através de senha.

1.1.11.3. **Monitoramento:**

- 1.1.11.3.1. O software deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos locados, acompanhando seu status e informando quaisquer requisições de troca de suprimentos, incluindo os níveis (%) disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante (%), alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento, assim como informes de substituições não programadas de suprimentos.

1.1.11.4. **Alertas:**

- 1.1.11.4.1. Estes alertas deverão conter informações precisas sobre o requerente, como o modelo do equipamento, endereço de rede, as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problema detectado;
- 1.1.11.4.2. Os alertas deverão automaticamente, gerar requisições junto a empresa prestadora do serviço de locação. Estas requisições deverão conter as informações do alerta, além da localização física detalhando do setor e responsável, quando configurados, com espaço destinado para o follow-



up do atendimento.

1.1.11.5. Abertura de Chamados técnicos:

- 1.1.11.5.1. O software deverá permitir através de acesso web, canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos, contendo formulário para preenchimento do defeito/solicitação a ser relatado(a);
- 1.1.11.5.2. Canal de comunicação para suporte técnico e operacional;
- 1.1.11.5.3. O software deverá permitir através do painel do cliente, contato via CHAT de comunicação com os setores de suporte da empresa provedora de serviços de outsourcing, a fim de facilitar a comunicação entre os usuários do cliente e o prestador de serviços.

1.1.11.6. Requisições:

- 1.1.11.6.1. As requisições, por sua vez, deverão ser divididas por categoria, requisições para troca de suprimentos e requisições para troca de consumíveis e assistência técnica. Posteriormente, estas requisições deverão ser automaticamente endereçadas aos setores específicos da empresa responsável pelo Outsourcing de Impressão.

1.1.11.7. Contingência de Requisições:

- 1.1.11.7.1. Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através dos seguintes meios:
 - 1.1.11.7.1.1. Via e-mail, através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de e-mail, das pessoas envolvidas no processo.

1.1.11.8. Faturamento:

- 1.1.11.8.1. O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a empresa contratada. Estes dados deverão compor o faturamento mensal deste contrato, ficando posteriormente, disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha.

1.1.11.9. Informações ou Relatórios:

- 1.1.11.9.1. O software deve gerar relatórios gerenciais e gráficos, no intervalo dos períodos predefinidos (dias, meses, anos, etc.), contendo o mínimo



exigido a seguir:

- 1.1.11.9.1.1. Relatório de Faturamento por período em tela em Excel, contendo páginas extraídas pelos equipamentos;
- 1.1.11.9.1.2. Relação em tela de consumíveis em tempo real, de todos os equipamentos de impressão, contendo marca, modelo, endereço de rede, nome do departamento, contadores físicos de página, percentual do nível de suprimento disponível no equipamento, percentual de vida útil restante dos consumíveis: cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelos equipamentos;
- 1.1.11.9.1.3. Relatório em tela de incidentes e alertas gerados e capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período;
- 1.1.11.9.1.4. Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão;
- 1.1.11.9.1.5. Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca.
- 1.1.11.10. **Atualizações:**
 - 1.1.11.10.1. Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, o software deverá possibilitar ser atualizado (releases) periodicamente, através de atualização automática programada, o qual permitirá, que a sua atualização ocorra no equipamento (PC ou Servidor) no qual foi instalado, mediante acompanhamento e permissão do responsável pelo departamento de informática (TI) do órgão, ou pessoa nomeada pelo órgão.
- 1.1.11.11. As características acima descritas, são necessárias para almejar um Pró Atendimento do prestador de serviços, agilizando o tempo de atendimento, eliminando inclusive, a necessidade de uma primeira visita técnica para uma avaliação de um problema e/ou substituição de peças e consumíveis, antes mesmo da visita para o atendimento corretivo.



ANEXO B

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Licitação Nº ____/____.

Modalidade: PREGÃO

Julgamento: MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO

1. IDENTIFICAÇÃO:

Licitante: _____ CNPJ _____

E-mail: _____

Tele-Fax (____) _____ Tel. _____ Celular _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

2. PREÇOS: Seguir rigorosamente o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no edital.

2.1 Nos quadros a seguir, foram aplicados os preços estimado para a contratação:

LOTE ÚNICO

Item	Modelo de Equipamento	Qtd. de Equip.	Qtd. de Páginas por equipamento dentro da Franquia	Qtd. de Páginas por equipamento no Excedente	Qtd. 100% de Páginas	FRANQUIA	Valor da Página na Franquia	Valor Total da Franquia (A)	EXCEDENTE	Valor da Página no Excedente	Valor Total do Excedente (B)	Valor Estimado Mensal (A+B)
1	T1-Multifuncional Monocromático A4	100	3.150	1.350	450.000	315.000			135.000			
2	T2- Impressora Monocromático A4	30	3.150	1.350	135.000	94.500			40.500			
3	T3- Multifuncional Policromático A4	100	1.750	750	250.000	175.000			75.000			
4	T4-Multifuncional Policromático A3	30	1.750	750	75.000	52.500			22.500			
5	T5- Impressora Térmica	60	700	300	60.000	42.000			18.000			



6	T6-Impressora Policromática Grande Formato	1	105	45	150	105			45			
7	T7-Scanner A4 40PPM	70	2.450	1.050	245.000	171.500			73.500			
8	T8-Scanner A4 60PPM	50	3.150	1.350	225.000	157.500			67.500			
9	T9-Scanner A3	5	10.500	4.500	75.000	52.500			22.500			
10	T10-Scanner Planetário	1	7.350	3.150	10.500	7.350			3.150			
11	Serviços de Reprografia Digital em T1+T3+T4	1	1.400	600	460.000	322.000			138.000			
									Total mensal	R\$		
									Total anual	R\$		
									Total 48 meses	R\$		

3. DECLARAÇÃO

3.1. Declaramos que, nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas relativas à contratação, tais como salários, remunerações, encargos sociais, e trabalhistas, tributos, e contribuições, comissões, materiais, deslocamentos, diárias, recursos materiais, taxa de administração, juros, e quaisquer outros custos relacionados com a prestação dos serviços e compromissos assumidos na licitação.

3.2. Declaramos que temos pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital e seus anexos e que assumimos inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução/fornecimento do objeto licitado.

3.3. Sob pena de desclassificação e sujeição as sanções cabíveis declaramos:

3.3.1. Que temos pleno conhecimento que o objeto licitado deverá ser executado de acordo com o cronograma contratado, previamente, elaborado pela Contratante, com início a partir da assinatura do CONTRATO e emissão da Nota de Empenho;

3.3.2. Que temos pleno conhecimento que o objeto licitado não poderá ter origem em contrabando, aquisições sem a devida nota fiscal de compra ou de qualquer atividade considerada ilícita pela legislação vigente.



3.3.3. Que assumimos inteira e completa responsabilidade pelas possíveis divergências entre as quantidades e qualidade constante na Proposta de Preços com as quantidades e qualidade constante no TERMO DE REFERÊNCIA e que nos obrigamos a cumprir no mínimo as quantidades, condições e especificações constantes no Edital e seus anexos, sem ônus para a ALMT, visto que, nos obrigamos a elaborar a proposta de preços considerando as quantidades, qualidade e especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA.

3.3.4. Declaramos que temos estrutura e condições de fornecer o objeto desta licitação, nos quantitativos e qualificativos constantes no ANEXO I DAS ESPECIFICAÇÕES DAS IMPRESSORAS E SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM do TERMO DE REFERENCIA bem como de acordo com as requisições emitidas.

3.3.5. Declaramos que nos comprometemos a dar atendimento técnico especializado em manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos (com fornecimento de peças originais do fabricante), objeto da prestação de serviços, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterrupto, conforme os prazos definidos.

3.3.6. Declaramos que possuímos/possuiremos estrutura com laboratório de serviço de manutenção nos equipamentos e suporte de T.I, a partir do momento em que iniciar a prestação dos serviços para a Administração, ou seja, quando já entregues e instalados os equipamentos, observado os prazos estabelecidos.

3.3.7. Declaramos que nos responsabilizamos pelo descarte ambiental adequado dos insumos referidos no objeto desta licitação, conforme ditames da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4. PRAZO DE EXECUÇÃO: Deverá dar-se conforme o Termo de Referência.

Local e data,

Assinatura do Representante Legal
Nome/Cargo/Empresa/C.N.P.J./MF
RG E CPF/MF



ANEXO C

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, doravante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob nº, situada na, Centro Político Administrativo - CPA, Cuiabá – MT, CEP 78049-901, Cuiabá – MT neste ato representado pelo seu presidente, e de outro lado à Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na _____, CEP: _____, Cuiabá-MT, neste ato representada pelo Senhor _____, portador do RG nº. _____ SSP/____ e CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**,

CONSIDERANDO que, em razão da execução dos serviços de consultoria contratados por meio do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA, doravante denominado CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, a CONTRATADA poderá vir a ter contato com informações classificadas como sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO que o contato com informações sigilosas será o estritamente essencial para execução dos serviços contratados;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado à CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pelo CONTRATADO, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.



Incluem-se as informações financeiras de qualquer natureza, como remunerações, taxas, impostos, comissões ou quais dados referentes a valores monetários.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Segurança da Informação: preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação; adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade, podem também estar envolvidas.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula, podendo ser a CONTRATADA pessoa física ou pessoa jurídica. Em caso de pessoa jurídica, todos os envolvidos assinam este termo individualmente.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo **informação** abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não à CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADO venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS celebrado entre as partes. Incluem-se as informações financeiras de qualquer natureza, como remunerações, taxas, impostos, e comissões ou quais dados referentes a valores monetários.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.



Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa a qual teve contato cedido pela outra parte, exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADO se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADO compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da Direção e Empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADO deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADO obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.



Parágrafo Quinto – A CONTRATADO obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADO, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução da CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADO, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome do CONTRATADO, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, podendo ser prorrogado, a critério da administração por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que cumpridos todos os requisitos legais.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS firmado entre as PARTES. Neste caso, o CONTRATADO, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS



Este TERMO DE COMPROMISSO é parte integrante e inseparável do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, o CONTRATADO manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades do CONTRATADO;

II – A CONTRATADO deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes à CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para o CONTRATADO não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para o CONTRATADO serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.



ANEXO D

PROVA DE CONCEITO (POC)

1. DO OBJETIVO DA PROVA DE CONCEITO

- 1.1. O objetivo da presente prova de conceito é obter a verificação de atendimento dos requisitos das soluções considerados prioritários pela Assembleia, referente à proposta ofertada pela LICITANTE VENCEDORA.
- 1.2. De acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, artigo 2º, inciso XXIV, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, Secretaria de Governo Digital, do Ministério da Economia, e no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, Prova de Conceito é definida como amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico.

2. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

- 2.1. A solução vencedora na etapa de lances poderá ser submetida à prova de conceito a fim de comprovação de atendimento as exigências técnicas e demais requisitos obrigatórios, contidos neste Termo de Referência.
- 2.2. A solução apresentada que não atender a 100% (cem por cento) das exigências da prova de conceito, será considerada desclassificada, sendo convocada a licitante seguinte na ordem classificatória para realização de prova de conceito e assim sucessivamente até que uma das licitantes participantes apresente solução que atenda plenamente às exigências deste documento.
- 2.3. A licitante declarada vencedora na etapa de lances que não comparecer para efetuar a prova de conceito, se recusar por qualquer motivo a efetuar a prova de conceito, e/ou não atender aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive quanto aos requisitos mínimos considerados, será imediatamente considerada desclassificada.
- 2.4. **A avaliação se dará sob as seguintes regras:**
 - 2.4.1. A LICITANTE deverá fornecer um equipamento do modelo T1, T2, T3, T4, T5, T6, T7, T8 e T9, utilizados na solução de proposta;
 - 2.4.1.1. Os equipamentos deverão ser encaminhados no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da solicitação; A avaliação dos mesmos será realizada na localidade da unidade CONTRATANTE;



- 2.4.2. Os equipamentos fornecidos deverão preferencialmente serem novos, de primeiro uso e possuírem marca e modelo em conformidade com a proposta comercial da licitante. Os insumos devem estar em quantidade suficiente para a realização dos testes envolvidos na prova de conceito. Não serão admitidos equipamentos divergentes da proposta comercial;
- 2.4.3. A logística, transporte, instalação e configuração dos equipamentos serão realizados por técnico da licitante, sem ônus à CONTRATANTE;
- 2.4.4. A avaliação das amostras será acompanhada por técnico da empresa licitante que efetuará a instalação, configuração e operação dos equipamentos e sistemas;
- 2.4.5. Os equipamentos deverão ser desmontados e retirados da unidade CONTRATANTE no prazo de 24h após a realização da avaliação das amostras;
- 2.4.6. A avaliação desses equipamentos visa tão somente diminuir o risco do fornecimento de equipamentos em desconformidade com os requisitos. A aprovação na prova de conceito não caracteriza Recebimento Definitivo da Solução de TI, bem como não exime a contratada de atender a todos os demais requisitos contratuais. Durante a implantação do projeto e fiscalização contratual, na hipótese de identificação de não conformidade com algum requisito, estará a CONTRATADA responsável por quaisquer irregularidades;
- 2.4.7. O licitante que for reprovado na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização;
- 2.4.8. Serão submetidas as seguintes avaliações de acordo com a tabela abaixo.

ITEM	EXIGENCIAS TÉCNICAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
Todos os Modelos da amostra	Manuais e documentos técnicos que comprovem o atendimento dos requisitos especificados no Termo de Referência e anexos.		
Modelo T1	Digitalização de 30 (trinta) páginas para confirmar as funcionalidades dentro dos parâmetros exigidos no Termo de Referência e anexos.		
Modelo T1	Impressão de no mínimo 5.000 páginas para confirmar as funcionalidades dentro dos parâmetros exigidos no Termo de Referência e anexos.		
Modelo T2	Impressão de no mínimo 5.000 páginas para confirmar as funcionalidades dentro dos parâmetros exigidos no Termo de Referência e anexos.		
Modelo T3	Digitalização de 30 (trinta) páginas para confirmar as funcionalidades dentro dos parâmetros exigidos no Termo de Referência e anexos.		



Modelo T3	Impressão de no mínimo 5.000 páginas para confirmar as funcionalidades dentro dos parâmetros exigidos no Termo de Referência e anexos.		
Modelo T4	Digitalização de 30 (trinta) páginas para confirmar as funcionalidades dentro dos parâmetros exigidos no Termo de Referência e anexos.		
Modelo T4	Impressão de no mínimo 5.000 páginas para confirmar as funcionalidades dentro dos parâmetros exigidos no Termo de Referência e anexos.		
Modelo T5	Impressão de no mínimo 700 etiquetas para confirmar as funcionalidades dentro dos parâmetros exigidos no Termo de Referência e anexos.		
Modelo T6	Impressão de 01 página no formato A1 para confirmar as funcionalidades dentro dos parâmetros exigidos no Termo de Referência e anexos.		
Modelo T7	Digitalização de 30 (trinta) páginas para confirmar as funcionalidades dentro dos parâmetros exigidos no Termo de Referência e anexos.		
Modelo T8	Digitalização de 30 (trinta) páginas para confirmar as funcionalidades dentro dos parâmetros exigidos no Termo de Referência e anexos.		
Modelo T9	Digitalização de 30 (trinta) páginas para confirmar as funcionalidades dentro dos parâmetros exigidos no Termo de Referência e anexos.		
Software	Confronto entre os valores contabilizados pelo software de bilhetagem e pelos contadores dos equipamentos.		



ANEXO E
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

- 2.1. Para a presente contratação será estabelecido Nível Mínimo de Serviço - NMS, para mensuração da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, que será aferida pela disponibilização dos equipamentos e dos insumos de acordo com a descrição constante no Termo de Referência.
- 2.2. Nível Mínimo de Serviço - NMS, para os fins deste Termo de Referência, é um ajuste escrito entre o provedor de serviços e o contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 2.3. Aos indicadores serão atribuídos conceitos de qualidade, conforme critérios apresentados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensuração da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, que será aferida pela disponibilização dos técnicos, equipamentos e insumos de acordo com a descrição constante no Termo de Referência, além do tempo de atendimento da chamada técnica e solução do problema para todos os equipamentos e, ainda, proceder com o recolhimento de suprimentos vazios, resíduos e peças substituídas.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Registros de ocorrências devidamente formalizadas.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelos fiscais do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.



Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = O (Ótimo) Até 3 ocorrências = B (Bom) 4 ou 5 ocorrências = R (Regular) Acima de 5 ocorrências = I (Insatisfatório)
Sanções	N = Não se aplica. Ver item.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO						
Órgão/Unidade:						
Nº do Contrato:						
Gestor/Responsável:						
Contratada:				Mês referência:		
Legenda do Grau de Satisfação:						
O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica						
Descrição		Serviços/Procedimentos/Especificações				
1. Disponibilização dos equipamentos		O	B	R	I	N
Modelos T1, T2, T3, T4		☐	☐	☐	☐	☐
Modelos T5, T6		☐	☐	☐	☐	☐
Modelos T7, T8, T9		☐	☐	☐	☐	☐
Modelo T10		☐	☐	☐	☐	☐
2. Prazo de atendimento de demandas (OS)		O	B	R	I	N
Chamada técnica	Prazo para atendimento (conforme Termo de Referência)	☐	☐	☐	☐	☐
	Prazo para troca de toner (conforme Termo de Referência)	☐	☐	☐	☐	☐
	Prazo para solução do problema (conforme Termo de Referência)	☐	☐	☐	☐	☐
Recolhimento de descartes	Toner vazio	☐	☐	☐	☐	☐
	Outros descartes	☐	☐	☐	☐	☐
3. Técnicos residentes/disponíveis		O	B	R	I	N



Técnicos residentes/disponíveis	Quantidades suficientes para garantir a qualidade dos serviços (conforme Termo de Referência)	☐	☐	☐	☐	☐
---------------------------------	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados.

	O	B	R	I	N
(i) Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação					

(ii) Multiplicar cada número de quesitos de acordo com os seguintes valores: O x10; B x9; R x6; I x0; N x10.	O	B	R	I	N

(iii) Pontuação Total do Serviço (em porcentagem) [(somatório dos valores obtidos no item (ii)/100)*100]	
---	--

- 2.4. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço (item iii), conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 75 a 100 pontos percentuais	100% do valor previsto	1,00
De 60 a 74 pontos percentuais	97% do valor previsto	0,97
De 50 a 59 pontos percentuais	95% do valor previsto	0,95
De 40 a 49 pontos percentuais	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 40 pontos percentuais	90% do valor previsto	0,90 + multa contratual

- 2.5. **Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)].**

3. A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes motivará a rescisão do contrato.



ANEXO F

CRITÉRIOS DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA

1. Nota: todos os valores abaixo são apenas exemplificativos, na execução do contrato deverão ser adequados à franquia e aos valores contratados, conforme Edital e Proposta da empresa vencedora. Para os equipamentos com peculiaridades únicas e ou de preços distintos, pode-se fazer uma planilha para cada um deles.
2. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual se tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.
3. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), a ALMT deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.
4. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, esta Casa de Leis deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.
5. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, a ALMT poderá reavaliar o dimensionamento de impressoras ou sua melhor distribuição visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, exceto se por critérios técnicos for necessário manter as condições do contrato, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
6. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários possíveis (vide Tabela A), dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo. A Tabela B apresenta uma de planilha modelo de compensação semestral de franquia, exemplificando a aplicação das fórmulas, e a tabela abaixo traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos.



Tabela - LEGENDA

Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) e tamanho de papel (A4, A3, etc) ... (em páginas).
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) e tamanho de papel (A4, A3, etc) ... (em R\$).
ΣF	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas).
ΣP	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas).
ΣVE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente franquia em cada mês (em R\$).
ΔExc	Delta Excedente ($\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas).
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * \text{Valor Unitário Excedente}$), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$).
Redução	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta Exc$, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado.

7. **Situação 1:** $\Sigma F \geq \Sigma P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais (ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (ΣP) dentro do respectivo semestre.
- 7.1. a) Cenário 1 - Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda serem observados os dispostos nos itens 3, 4 e 5.
- 7.2. b) Cenário 2 - Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos itens 3, 4 e 5, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor



referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

- 7.3. c) Cenário 3 - Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Ressalta-se que, só existe compensação mediante geração de excedente de páginas. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida por meio do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que o órgão não a utilize na sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente à compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando o recolhimento da Guia para o fechamento do ciclo de compensação sem deixar restos a compensar para o próximo ciclo semestral. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos itens 3, 4 e 5.

- 7.3.1. c.1) Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento da Guia e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior.

- 8. Situação 2: $\Sigma F < \Sigma P$** , ou seja, se o somatório das franquias mensais (ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas (ΣP) no respectivo semestre.

- 8.1. a) Cenário 4 - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$), deve-se observar o disposto no item 3 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;
- 8.2. b) Cenário 5 - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$), deve-se observar o disposto no item 3 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, quando será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.



TABELA A - Cenários de compensação semestral para outsourcing de impressão

CENÁRIO 1 - ($\Sigma F > \Sigma P$) O volume produzido no semestre é menor que o somatório das franquias mensais para o semestre. Não há redução, haja vista não ter havido excedente no período da compensação.

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	($\Sigma P / \Sigma F$)
Total	36000	30000	R\$ 3.600,00	R\$ -	Total a ser pago	R\$ 3.600,00		83%
Δ Exc		-6000						
Valor Δ Exc		R\$ -						

Obs.: Nesse caso, como além da franquia não ter sido atingida em nenhum mês e o produzido menor que a franquia para o respectivo semestre. Sendo assim, o dimensionamento do contrato deve ser reavaliado

CENÁRIO 2 - ($\Sigma F > \Sigma P$) Órgão supera a franquia mensal em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no período de compensação. Entretanto há redução, pois houve excedente de páginas no período ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 245,00	R\$ 495,00	($\Sigma P / \Sigma F$)
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 245,00	Total a ser pago	R\$ 3.600,00		97%
Δ Exc		-1000						
Valor Δ Exc		R\$ -						

Obs.: como $\Delta \text{ Exc} < 0$, não existe Valor Δ Exc

CENÁRIO 3 - ($\Sigma F > \Sigma P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido é inferior ao somatório das franquias mensais no semestre, todavia o Novo Valor a ser pago no último mês da compensação semestral é menor que o valor da franquia (Opção recolhimento GRU)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00			
Mês 3	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00			
Mês 4	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		Novo Valor a ser pago	
Mês 5	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00	Redução	GRU	
Mês 6	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	R\$ 630,00	R\$ 30,00	($\Sigma P / \Sigma F$)
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 630,00	Total a ser pago	R\$ 3.600,00		97%
Δ Exc		-1000						
Valor Δ Exc		R\$ -						

Obs.: como $\Delta \text{ Exc} < 0$, não existe Valor Δ Exc

CENÁRIO 4 - ($\Sigma F < \Sigma P$) Órgão na maioria dos meses supera a franquia, o somatório do volume produzido no período da compensação é maior que o somatório das franquias mensais, entretanto não há Redução, pois o Valor do Excedente é igual ao Valor delta excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	7000	R\$ 600,00	R\$ 70,00	R\$ 670,00			
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00			
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 0,00	R\$ 740,00	($\Sigma P / \Sigma F$)
Total	36000	41000	R\$ 3.600,00	R\$ 350,00	Total a ser pago	R\$ 3.950,00		114%
Δ Exc		5000						
Valor Δ Exc		R\$ 350,00						



CENÁRIO 5 - ($\Sigma F < \Sigma P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido supera o somatório das franquias mensais no período de compensação. Há Redução, haja vista que o Valor do Excedente gerado é maior que o Valor Delta Excedente (ΣVE - Valor Delta Excedente) > 0

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	3500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00		
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 245,00	R\$ 495,00
Total	36000	36500	R\$ 3.600,00	R\$ 280,00	Total a ser pago		R\$ 3.635,00
	Δ Exc	500					($\Sigma P / \Sigma F$)
	Valor Δ Exc	R\$ 35,00					101%

LEGENDA

ΣF	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias individuais dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
ΣP	Somatório das páginas produzidas (em páginas)	
ΣVE	Somatório Valor Excedente (em R\$)	
Δ Exc	Delta Excedente (em páginas)	Δ Exc = $\Sigma P - \Sigma F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias no semestre)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (em R\$)	Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
Redução	Valor da Redução (em R\$)	Valor da Redução = ΣVE - Valor Delta Excedente
Novo Valor a ser pago	(em R\$)	Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

TABELA B - Planilha modelo para compensação de franquia de outsourcing de impressão - Compensação Semestral

PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal			6000						1 - Insira a quantidade
Valor fixo da Franquia Mensal			R\$ 600,00						2 - Insira o valor fixo
Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal			0,07						3 - Insira o valor a ser pago
	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal				
Mês 1	6000	6412	R\$ 600,00	R\$ 28,84	R\$ 628,84				
Mês 2	6000	5412	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00				
Mês 3	6000	6104	R\$ 600,00	R\$ 7,28	R\$ 607,28				
Mês 4	6000	4953	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00				
Mês 5	6000	9524	R\$ 600,00	R\$ 246,68	R\$ 846,68	Redução	Novo Valor Pago		
Mês 6	6000	9863	R\$ 600,00	R\$ 270,41	R\$ 870,41	R\$ 114,45	R\$ 755,96		
Total	36000	42268	R\$ 3.600,00	R\$ 553,21	TOTAL A SER PAGO	R\$ 4.038,76			
Delta Excedente (Δ Exc = $\sum P - \sum F$)		6268							
		R\$ 438,76							

4 - Preencha a coluna de Valor Excedente

5 - O valor a ser pago é a soma do valor fixo da franquia mensal com o valor da página impressa excedente à franquia mensal

6 - No último mês de produção, o valor da página impressa excedente à franquia mensal é o valor da página impressa excedente à franquia mensal apresentado no campo "Valor Excedente" multiplicado pelo número de páginas produzidas no mês, gerando uma Guia de Pagamento

INSTRUÇÕES:

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)
- 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)
- 4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)
- 5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"
- 6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento a ser recolhida pela empresa contratada.

ΣF	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
ΣP	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)	
ΣVE	Somatório Valor Excedente (R\$)	
Δ Exc	Delta Excedente (páginas)	Δ Exc = $\Sigma P - \Sigma F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = ΣVE - Valor Delta Excedente
Novo Valor Pago	(R\$)	Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

À

Assembléia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Licitação Nº ____/____.

Modalidade: PREGÃO

Julgamento: MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO

1. IDENTIFICAÇÃO:

Licitante: _____ CNPJ _____

E-mail: _____

Tele-Fax (____) _____ Tel. _____ Celular _____

Endereço: _____

2. DECLARAÇÕES:

a) Declaramos que nos comprometemos a dar atendimento técnico especializado em manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos (com fornecimento de peças originais do fabricante), objeto da prestação de serviços, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterrupto, conforme os prazos definidos.

b) Declaramos que possuímos/possuiremos estrutura com laboratório de serviço de manutenção nos equipamentos e suporte de T.I, a partir do momento em que iniciar a prestação dos serviços para a Administração, ou seja, quando já entregues e instalados os equipamentos, observado os prazos estabelecidos.

c) Declaramos que nos responsabilizamos pelo descarte ambiental adequado dos insumos referidos no objeto desta licitação, conforme ditames da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Local e data,

Assinatura do Representante Legal
Nome/Cargo/Empresa/C.N.P.J./MF
RG E CPF/MF



ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2022

Pelo presente instrumento a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representada pelo seu Presidente Deputado _____, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, (qualificação completa), em consonância com o resultado do certame e epígrafe, publicado no DOE/MT do dia __/__/__, visando a prestação de serviço conforme quantidades estimadas e valores constantes no item 4 abaixo, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº __/__/__ e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual 840 de 10 de fevereiro de 2017, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, demais legislações pertinentes, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM REPOSIÇÃO DE TODAS AS PARTES E PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, COM PAGAMENTO DE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE, PARA SER EXECUTADO NO PERÍODO DE 48 MESES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, conforme especificações constantes do Termo de Referência nº 025/2021/STI/ALMT (anexo I do edital do pregão eletrônico nº 018/2022/ALMT).

2 - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, através da Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos.

3.2. A Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos da ALMT é acessível pelos seguintes meios:

Telefone: (65) 3313-6411

Email: contratos@al.mt.gov.br

4 - DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1 Os Itens, as especificações, unidades, as quantidades, e os preços unitários estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO												
Item	Modelo de Equipamento	Qtd. de Equip.	Qtd. de Páginas por equipamento dentro da Franquia	Qtd. de Páginas por equipamento no Excedente	Qtd. 100% de Páginas	FRANQUIA	Valor da Página na Franquia	Valor Total da Franquia (A)	EXCEDENTE	Valor da Página no Excedente	Valor Total do Excedente (B)	Valor Estimado Mensal (A+B)
1	T1-Multifuncional Monocromático A4	100	3.150	1.350	450.000	315.000			135.000			
2	T2- Impressora Monocromático A4	30	3.150	1.350	135.000	94.500			40.500			
3	T3- Multifuncional Policromático A4	100	1.750	750	250.000	175.000			75.000			
4	T4-Multifuncional Policromático A3	30	1.750	750	75.000	52.500			22.500			
5	T5-Impressora Térmica	60	700	300	60.000	42.000			18.000			
6	T6-Impressora Policromática Grande Formato	1	105	45	150	105			45			



7	T7-Scanner A4 40PPM	70	2.450	1.050	245.000	171.500			73.500			
8	T8-Scanner A4 60PPM	50	3.150	1.350	225.000	157.500			67.500			
9	T9-Scanner A3	5	10.500	4.500	75.000	52.500			22.500			
10	T10-Scanner Planetário	1	7.350	3.150	10.500	7.350			3.150			
11	Serviços de Reprografia Digital em T1+T3+T4	1	1.400	600	460.000	322.000			138.000			
									Total mensal	R\$		
									Total anual	R\$		
									Total 48 meses	R\$		

4.2. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Comparecer quando convocado no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual;

5.2. Cumprir fielmente o objeto do edital, mediante o fornecimento/prestação em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, de acordo com as condições propostas e consignadas no Contrato;

5.3. A CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do Contrato.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

6.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações estabelecidas nas condições de fornecimento, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do licitante vencedor às dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.



6.2. Emitir ordem de fornecimento/Requisição estabelecendo dia e hora de cada evento, bem como outras informações que considerar pertinentes para o bom e fiel cumprimento deste edital e das condições de fornecimento.

6.3. Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

6.4. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

6.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

6.7. O objeto licitado será entregue na sede da **CONTRATANTE**, no endereço estabelecido no edital e seus anexos.

6.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7 - DO CONTRATO

7.1. O contrato advindo do presente Registro de Preços, somente poderá ser celebrado mediante autorização da MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.

7.2. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Edital e seus anexos, em especial aquelas previstas no contrato (minuta - Anexo IV do Edital da Licitação).

7.3. O prazo da contratação será estabelecido de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93, prorrogável nas hipóteses da Lei de Licitações nº. 8.666/1993 e alterações.

7.4. Poderá, nas hipóteses do art. 65 da Lei n. 8.666/1993, ser alterado o contrato.

7.4.1. Poderá a contratada, durante a vigência do contrato, solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

7.4.2. Conforme o art. 3º da Lei n. 10.192/2001, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da contratada e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável indicado no termo de referência ou no contrato.



7.4.3. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

7.6. Constarão do contrato todas as obrigações, direitos e deveres a que se vinculam as partes signatárias da presente Ata de Registro de Preços.

8 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O registro de preços será cancelado quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do art. 73 do Decreto Estadual nº 840/2007 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.3.1. Por razão de interesse público; ou

8.3.2. A pedido do fornecedor.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas sujeita a CONTRATADA às multas, consoante os art. 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho.

9.2. O descumprimento das obrigações e demais condições do contrato, garantida o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa da **CONTRATADA**, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/83:



9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa, na forma prevista;

9.2.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a dois anos;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002.

9.3. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a **CONTRATADA** poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

9.3.1. Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

9.3.2. Cancelamento do contrato ou da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento, conforme o caso.

9.4. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis, e as multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao órgão.

9.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, **e subsidiariamente a Lei Estadual nº 7.692, de 2002.**

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:



10.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preço;

10.1.2. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a duração da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

10.1.3. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Eletrônico, seus anexos e a proposta da contratada;

10.1.4. É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Assembleia Legislativa.

10.2. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

10.3. A homologação do resultado desta licitação, bem como a assinatura desta Ata de Registro de Preços, não implicará, automaticamente, direito ao fornecimento do objeto licitado, o qual ficará adstrito a ordem de fornecimento.

11 - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2022.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ Nº 03.929.049/0001-11



ALMT
Assembleia Legislativa

EDUARDO BOTELHO
PRESIDENTE DA ALMT

MAXI RUSSI
1º SECRETÁRIO DA ALMT

(EMPRESA)
(CNPJ)
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF

NOME:

CPF:



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2022/SCCC/ALMT

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO
DE MATO GROSSO, ATRAVÉS DA MESA
DIRETORA E A EMPRESA _____.**

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede no Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob nº 03.929.049/0001-11, na Avenida André Antônio Maggi, Lote 06, Setor A, Centro Político Administrativo - CPA, Edifício Governador Dante Martins de Oliveira, Cuiabá – MT., CEP 78049-901, Cuiabá – MT neste ato representado pelo Senhor Presidente Deputado Eduardo Botelho e o Primeiro Secretário, Ordenador de Despesas – Deputado Max Russi, e de outro lado à Empresa - _____, no CNPJ nº _____, com sede na _____, Bairro _____, CEP: _____, Cuiabá – MT., neste ato representada pelo Senhor _____, RG nº _____ SSP/MT, expedida pela SSP/MT e CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o que consta no Processo Licitatório Pregão Eletrônico Registro de Preços nº ____/20__/ALMT (SGED. nº. _____) e sujeitando-se, ainda, às normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2.000, demais normas que regem a espécie, RESOLVEM celebrar o presente contrato, nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e bilhetagem, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão, com pagamento de franquia mais excedente, para ser executado no período de 48 (quarenta e oito) meses, para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme especificações do Termo de Referência nº. 025/2021/STI, constante no Processo Licitatório Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. ____/20__/ALMT (Protocolo SGED nº. _____).



1.2. Estão incluídos no objeto da licitação:

1.2.1. Fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de produção, bem como reposição de peças e suprimentos consumíveis originais do fabricante do equipamento, exceto papel;

1.2.1.1. Os suprimentos originais são uma garantia de qualidade insuperável na impressão de documentos oficiais (título de cidadão, moções, autógrafo, etc.), e equipamentos novos devem fazer o uso do mesmo para não perderem a garantia do fabricante.

1.2.2. Disponibilização e implantação da solução de gestão do ambiente de impressão através de software de bilhetagem de impressão. O mesmo deve ser fornecido como uma obrigação contratual e não será destacado como um item de cobrança.

1.2.3. Serviços de instalação, configuração, treinamento aos usuários e assistência técnica dos equipamentos (suporte ao usuário, manutenção preventiva e corretiva);

1.2.4. Solução em regime de outsourcing de impressão **com franquia + página excedente**.

1.2.5. Além dos equipamentos a **CONTRATADA** deverá manter técnico(s) residente(s) ou disponível(is) em quantidades suficientes para garantir a qualidade dos serviços conforme especificações neste Contrato, nas dependências da **CONTRATANTE** durante o horário de expediente e durante as sessões do Parlamento, para atendimento aos usuários.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES E PREÇOS PRATICADOS

2.1. As especificações técnicas dos itens que compõem o objeto deste Contrato, incluindo as normas e padrões de qualidade a serem observados, estão descritas na tabela abaixo:

Lote Único									
Item	Modelo de Equipamento	Quantidade de Equipamento	Quantidade de Páginas por equipamento dentro da Franquia (Mensal)	Quantidade de Páginas por equipamento no Excedente (Mensal)	Estimado Total de Páginas na Franquia (Mensal)	Estimado Total de Páginas no Excedente (Mensal)	Valor Unitário	Valor Total (Mensal)	Valor Total (Anual)
1	T1 - Multifuncional Monocromático A4	100	3.150	1.350	315.000	135.000			
2	T2 - Impressora Monocromático A4	30	3.150	1.350	94.500	40.500			



3	T3 - Multifuncional Policromático A4	100	1.750	750	175.000	75.000			
4	T4 - Multifuncional Policromático A3	30	1.750	750	52.500	22.500			
5	T5 - Impressora Térmica	60	700	300	42.000	18.000			
6	T6 - Impressora Policromática Grande Formato	1	105	45	105	45			
7	T7 - Scanner A4 40PPM	70	2.450	1.050	171.500	73.500			
8	T8 - Scanner A4 60PPM	50	3.150	1.350	157.500	67.500			
9	T9 - Scanner A3	5	10.500	4.500	52.500	22.500			
10	T10 - Scanner Planetário	1	7.350	3.150	7.350	3.150			
11	T11 - Serviços de Reprografia Digital em T1+T3+T4	1	1.400	600	322.000	138.000			
12	T12 - Software de gestão e bilhetagem	1	-	-	-	-			
Valor Total do Lote: R\$ _____ (_____)									

2.2. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão pela dotação orçamentária – Exercício de 2022 da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, a seguir:

	Número	Histórico
--	--------	-----------



Reduzida		
Projeto/Atividade		
Elemento de Despesa		
Fonte de Recurso		

3.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

4.1. O presente Instrumento de Contrato terá a vigência de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua assinatura, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico da ALMT.

4.2. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme determina o Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

5.1. Os equipamentos deverão possuir as características mínimas abaixo descritas, com conferência através dos catálogos ou documento do fabricante (declaração). Os equipamentos deverão ter no máximo 3 (três) anos de fabricação, a contar da data de assinatura deste contrato.

5.2. T1 - Multifuncional laser/led Monocromática A4

5.2.1. Especificações Técnicas Mínimas

5.2.1.1. Classificação: Multifuncional;

5.2.1.2. Funções de cópia, impressão e digitalização;

5.2.1.3. Tecnologia de Impressão: Laser/Led;

5.2.1.4. Gramatura: Intervalo de 60 a 120 g/m2;

5.2.1.5. Tipo de Impressão: Monocromática;

5.2.1.6. Páginas por minuto: A4: Velocidade de Impressão em Preto (ppm): 40ppm.

5.2.1.7. Visor: painel de controle colorido sensível ao toque (touchscreen) de no mínimo 3,5”;

5.2.1.8. Tempo máximo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos;



5.2.1.9. Resolução: 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi;

5.2.1.10. Memória Padrão: Mínima 512 MB;

5.2.1.11. Ciclo mensal: no mínimo 50.000 páginas;

5.2.1.12. Compatibilidade com o S.O. Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante.

5.2.1.13. Interfaces (embutidas) para conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000BaseTX;

5.2.1.14. Impressão em rede e protocolos compatíveis: TCP/IP, FTP, DNS;

5.2.1.15. Funções de digitalização: USB, TWAIN, WIA, PC Send, e-mail;

5.2.1.16. Formato dos arquivos: TIFF/PDF/JPEG;

5.2.1.17. Tamanho original: Mín./Máx.: Vidro/DP: A4 até Ofício;

5.2.1.18. Processador de documentos de digitalização dupla (DSDP)/50 folhas - passagem única A4;

5.2.1.19. Fontes de papel padrão: Bandeja única para 500 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas;

5.2.1.20. Capacidade da bandeja de saída de impressão padrão: 150 folhas (face para baixo);

5.2.1.21. Requisitos elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - Certificação ENERGY STAR.

5.3. T2 - Impressora laser/led Monocromática A4

5.3.1. Especificações Técnicas Mínimas

5.3.1.1. Classificação: Impressora monocromático;

5.3.1.2. Tecnologia de Impressão: Laser/Led;

5.3.1.3. Tamanho de papel: Até A4;

5.3.1.4. Visor: LCD de no mínimo 4 Linhas;

5.3.1.5. Conexões: 10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidade e 2 USB Host;

5.3.1.6. Velocidade da Impressão Frente: A4 até 40 ppm;

5.3.1.7. Saída da 1ª Impressão: Até 8 segundos;

5.3.1.8. Resolução da Impressão: 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi;

5.3.1.9. Impressão frente e verso;

5.3.1.10. Bandeja Multiuso: Capacidade para até 100 folhas;

5.3.1.11. Bandeja Saída da Impressão: Capacidade para até 500 folhas com face para baixo;

5.3.1.12. Sistema Operacional: Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante;

5.3.1.13. Requisitos elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - Certificação ENERGY STAR.



5.4. T3 - Multifuncional laser/led Policromática A4

5.4.1. Especificações Técnicas Mínimas

5.4.1.1. Classificação: Multifuncional Policromática;

5.4.1.2. Funções de cópia, impressão e digitalização;

5.4.1.3. Tecnologia de Impressão: Laser/Led;

5.4.1.4. Tamanho de papel: Até A4;

5.4.1.5. Pannel sensível ao toque (TSI) de no mínimo 5 polegadas;

5.4.1.6. Impressão duplex: Automático;

5.4.1.7. Tempo máximo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos (tanto para o modo monocromático quanto para o colorido);

5.4.1.8. Velocidade de Impressão em Preto e colorido: no mínimo 30 ppm;

5.4.1.9. Ciclo mensal: no mínimo 75.000 páginas;

5.4.1.10. Tempo da primeira cópia: 12 segundos;

5.4.1.11. Alimentador de documentos automático duplex de única passagem A4-Ofício;

5.4.1.12. Capacidade de papel do alimentador de documentos: 50 Folhas A4-Ofício;

5.4.1.13. Destino: Email/Internet (SMTP), FTP, Catálogo de endereços;

5.4.1.14. Conectividade Padrão: USB 2.0 x2 (Host), USB 2.0 x1 (Device) High-Speed, 10/100/1000Base-T Ethernet (Network);

5.4.1.15. Sistemas operacionais: Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante;

5.4.1.16. Requisitos elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - Certificação ENERGY STAR.

5.5. T4 - Multifuncional laser/led Policromática A3

5.5.1. Especificações Técnicas Mínimas

5.5.1.1. Classificação: Multifuncional Policromática;

5.5.1.2. Funções de cópia, impressão e digitalização;

5.5.1.3. Tecnologia de Impressão: Laser/Led;

5.5.1.4. Tamanho de papel: A5 Até A3;

5.5.1.5. Pannel sensível ao toque (TSI) de no mínimo 5 polegadas;

5.5.1.6. Memória Padrão: 2,0GB;



5.5.1.7. Resolução de impressão: 600 x 600;

5.5.1.8. Velocidade de impressão (PB/Col.): A4 25/25 ppm – (A3)15/15 ppm;

5.5.1.9. Velocidade de cópia (PB/Col.): A4 25/25 ppm – (A3) 15/15 ppm;

5.5.1.10. Ciclo Mensal mínimo: 95.000 páginas;

5.5.1.11. Alimentador de documentos automático frente e verso A5-A3;

5.5.1.12. Capacidade de papel do alimentador de documentos: 80 folhas;

5.5.1.13. Conectividade Padrão: 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T, 2 USB 2.0 (Host), 1 USB 2.0 (Dispositivo);

5.5.1.14. Sistemas operacionais: Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante;

5.5.1.15. Requisitos elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou 220-240 V 50/60 Hz com o uso de transformador de voltagem- Certificação ENERGY STAR.

5.6. T5 - Impressora de etiqueta térmica monocromática

5.6.1. Especificações Técnicas Mínimas

5.6.1.1. Classificação: Impressora Função de impressão;

5.6.1.2. Tipo de Impressão: Monocromática;

5.6.1.3. Tecnologia de Impressão: Transferência Térmica;

5.6.1.4. Largura da mídia: 20 mm a 110 mm;

5.6.1.5. Largura Máxima de Impressão: 104 mm;

5.6.1.6. Tipo do Papel: Contínuo, Tarja preta, Etiquetas;

5.6.1.7. Memória: 16 MB de SDRAM;

5.6.1.8. Velocidade de Impressão: 6” segundo;

5.6.1.9. Resolução Mínima de Impressão: 203 dpi;

5.6.1.10. Diâmetro externo da fita: 34 mm;

5.6.1.11. Diâmetro do Tubete: 25,4mm (1”) a 38,1mm (1,5”);

5.6.1.12. Linguagem da Impressora: Compatível em ZPL;

5.6.1.13. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou automática bivolt 100/240 - Certificação ENERGY STAR.

5.7. T6 - Impressora Grande Formato A1

5.7.1. Especificações Técnicas Mínimas



- 5.7.1.1. Classificação: Impressora de grandes formatos;
- 5.7.1.2. Função de impressão;
- 5.7.1.3. Tipo de Impressão: Policromática;
- 5.7.1.4. Tecnologia de Impressão: Jato de tinta;
- 5.7.1.5. Número de bicos: 1.200 Bicos;
- 5.7.1.6. Tamanho da gota: 6 Picolitros cores – 12 Preto;
- 5.7.1.7. Tipo de tinta: Tinta ou Pigmento: Ciano (C), Magenta (M), Amarelo (Y), Preto (BK);
- 5.7.1.8. Memória RAM: 1 GB
- 5.7.1.9. Alimentação por rolo: Um rolo, Carregamento por cima, Saída pela frente
- 5.7.1.10. Folhas soltas: Carregamento por cima, Saída pela frente;
- 5.7.1.11. Largura da mídia: Alimentação por rolo: 203 mm – 914 mm;
- 5.7.1.12. Cortador de mídia: Cortador;
- 5.7.1.13. Espessura da mídia: 0,02 mm
- 5.7.1.14. Saída da mídia: Cesta;
- 5.7.1.15. Sistema Operacional: Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante;
- 5.7.1.16. Linguagem de impressão: HP-GL/2, HP RTL;
- 5.7.1.17. Interface: USB 2.0 Hi-Speed, 10/100/1000Base-T/TX;
- 5.7.1.18. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou automática bivolt 100/240 - Certificação ENERGY STAR.

5.8. T7 - Scanner de mesa A4 40PPM

5.8.1. Especificações Técnicas Mínimas

- 5.8.1.1. Classificação: Scanner Funções de digitalização duplex e colorido;
- 5.8.1.2. Tecnologia: LED;
- 5.8.1.3. Tamanho do original: A4;
- 5.8.1.4. Resolução Óptica: 600 dpi;
- 5.8.1.5. Profundidade de bit cor: 24 bits;
- 5.8.1.6. Profundidade de bit tons de cinza: 8 bits;
- 5.8.1.7. Alimentação Vertical: automática 20 folhas;



5.8.1.8. Fonte de luz: LED RGB;

5.8.1.9. Velocidade de digitalização: 40 ppm;

5.8.1.10. Ciclo de uso diário: 3.500 folhas;

5.8.1.11. Gramatura de Mídia: 27 - 413 g/m2;

5.8.1.12. Conectividade: USB 2.0;

5.8.1.13. Sistema Operacional: Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante;

5.8.1.14. Detecção de Alimentação Multipla: Sensor Ultrasônico;

5.8.1.15. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou automática bivolt 100/240 - Certificação ENERGY STAR.

5.9. T8 - Scanner de mesa A4 60PPM

5.9.1. Especificações Técnicas Mínimas

5.9.1.1. Classificação: Scanner Funções de digitalização duplex e colorido;

5.9.1.2. Tecnologia: CIS (CMOS) Conjunto de LED branco;

5.9.1.3. Tamanho do original: A4;

5.9.1.4. Resolução Óptica de Captura: 600 dpi;

5.9.1.5. Formatos de saída: BMP, JPEG, PNG, TIFF página única, TIFF várias páginas, PDF;

5.9.1.6. Alimentação automática: 50 folhas;

5.9.1.7. Velocidade de digitalização : 60 ppm;

5.9.1.8. Ciclo de uso diário : 4.000 folhas;

5.9.1.9. Gramatura de Mídia : 27 - 413 g/m2;

5.9.1.10. Conectividade: USB 3.0, USB 2.0;

5.9.1.11. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou automática bivolt 100/240 - Certificação ENERGY STAR;

5.9.1.12. Sistema Operacional: Windows e Linux em todas as versões suportadas pelo fabricante.

5.10. T9 - Scanner mesa A3

5.10.1. Especificações Técnicas Mínimas

5.10.1.1. Classificação: Scanner Funções de digitalização duplex e colorido;

5.10.1.2. Tecnologia: CIS (CMOS) duplo;



- 5.10.1.3. Tamanho do original: A3;
- 5.10.1.4. Resolução Óptica de Captura: 600 dpi;
- 5.10.1.5. Painel de controle: LCD;
- 5.10.1.6. Cores de Fundo: Preto e Branco;
- 5.10.1.7. Resolução de saída: 50 - 600dpi;
- 5.10.1.8. Alimentação automática: 150 folhas;
- 5.10.1.9. Fonte de luz: LED;
- 5.10.1.10. Velocidade de digitalização: 80 ppm em A4;
- 5.10.1.11. Ciclo de uso diário: 20.000 folhas;
- 5.10.1.12. Gramatura de Mídia: 27 - 413 g/m2;
- 5.10.1.13. Conectividade: USB 3.0, 2.0;
- 5.10.1.14. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou automática bivolt 100/240 - Certificação ENERGY STAR;
- 5.10.1.15. Sistema Operacional: Windows em todas as versões suportadas pelo fabricante.

5.11. T10 - Scanner Planetário

5.11.1. Especificações Técnicas Mínimas

- 5.11.1.1. Tipo de scanner: Sistema suspenso
- 5.11.1.2. Modos de digitalização: Simplex Colorido, Escala de cinza, Preto e branco e Automático;
- 5.11.1.3. Sensor de imagem Redução de lente óptica / CCD Colorido;
- 5.11.1.4. Tipo de lâmpada: LED;
- 5.11.1.5. Possuir área de varredura com tamanho mínimo de 600mm (altura) X 800mm (largura) e inferior;
- 5.11.1.6. Tamanho de documentos: formato A1+ Standard e formatos menores;
- 5.11.1.7. Velocidade de digitalização: 5 segundos / página;
- 5.11.1.8. Possuir resolução de captura de no mínimo 400 dpi;
- 5.11.1.9. Interface: USB, Ethernet e ou FireWire (deve acompanhar placa/adaptador para compatibilidade com usb e Ethernet);
- 5.11.1.10. Recursos: Realinhamento por texto no documento, Detecção automática de tamanho do papel, Rotação automática da imagem, Detecção automática de cores, Correção de imagem de livro;



5.11.1.11. Requisitos elétricos: 100/120V, 50/60 Hz ou 220-240 V 50/60 Hz com o uso de transformador de voltagem- Certificação ENERGY STAR ou automática bivolt 100/240.

5.12. T12 - Software de Gestão e Bilhetagem

5.12.1. Para atender as necessidades do Contrato, deverá ser disponibilizado um software que proporcione gestão e integração de todos os equipamentos de impressão locados. Para este fim, o software deverá conter, no mínimo, as seguintes características.

5.12.2. Gestão:

5.12.2.1. Todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizadas e com acesso disponibilizado através de senha.

5.12.3. Monitoramento:

5.12.3.1. O software deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos locados, acompanhando seu status e informando quaisquer requisições de troca de suprimentos, incluindo os níveis (%) disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante (%), alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento, assim como informes de substituições não programadas de suprimentos.

5.12.4. Alertas:

5.12.4.1. Estes alertas deverão conter informações precisas sobre o requerente, como o modelo do equipamento, endereço de rede, as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problema detectado;

5.12.4.2. Os alertas deverão automaticamente, gerar requisições junto a empresa prestadora do serviço de locação. Estas requisições deverão conter as informações do alerta, além da localização física detalhando do setor e responsável, quando configurados, com espaço destinado para o follow-up do atendimento.

5.12.5. Abertura de Chamados técnicos:

5.12.5.1. O software deverá permitir através de acesso web, canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos, contendo formulário para preenchimento do defeito/solicitação a ser relatado(a);

5.12.5.2. Canal de comunicação para suporte técnico e operacional;

5.12.5.3. O software deverá permitir através do painel do cliente, contato via CHAT de comunicação com os setores de suporte da empresa provedora de serviços de outsourcing, a fim de facilitar a comunicação entre os usuários do cliente e o prestador de serviços.

5.12.6. Requisições:

5.12.6.1. As requisições, por sua vez, deverão ser divididas por categoria, requisições para troca de suprimentos e requisições para troca de consumíveis e assistência técnica. Posteriormente, estas



requisições deverão ser automaticamente endereçadas aos setores específicos da empresa responsável pelo Outsourcing de Impressão.

5.12.7. Contingência de Requisições:

5.12.7.1. Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através dos seguintes meios:

5.12.7.1.1. Via e-mail, através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de e-mail, das pessoas envolvidas no processo.

5.12.8. Faturamento:

5.12.8.1. O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a empresa contratada. Estes dados deverão compor o faturamento mensal deste contrato, ficando posteriormente, disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha.

5.12.9. Informações ou Relatórios:

5.12.9.1. O software deve gerar relatórios gerenciais e gráficos, no intervalo dos períodos predefinidos (dias, meses, anos, etc.), contendo o mínimo exigido a seguir:

5.12.9.1.1. Relatório de Faturamento por período em tela em Excel, contendo páginas extraídas pelos equipamentos;

5.12.9.1.2. Relação em tela de consumíveis em tempo real, de todos os equipamentos de impressão, contendo marca, modelo, endereço de rede, nome do departamento, contadores físicos de página, percentual do nível de suprimento disponível no equipamento, percentual de vida útil restante dos consumíveis: cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelos equipamentos;

5.12.9.1.3. Relatório em tela de incidentes e alertas gerados e capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período;

5.12.9.1.4. Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão;

5.12.9.1.5. Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca.

5.12.10. Atualizações:

5.12.10.1. Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, o software deverá possibilitar ser atualizado (releases) periodicamente, através de atualização automática programada, o qual permitirá, que a sua atualização ocorra no equipamento (PC ou Servidor) no qual foi instalado, mediante acompanhamento e permissão do responsável pelo departamento de informática (TI) do órgão, ou pessoa nomeada pelo órgão.

5.12.11. As características acima descritas, são necessárias para almejar um Pró Atendimento do prestador de serviços, agilizando o tempo de atendimento, eliminando inclusive, a necessidade de



uma primeira visita técnica para uma avaliação de um problema e/ou substituição de peças e consumíveis, antes mesmo da visita para o atendimento corretivo.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DA ENTREGA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os Multifuncionais e demais equipamentos deverão ser entregues nas dependências da **CONTRATANTE** e posteriormente instalados nos locais indicados pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

6.2. Em caso de haver alteração de endereço da sede ou seus setores, entre a divulgação do edital e a assinatura do contrato, a **CONTRATANTE** informará à contratada o novo endereço em que o equipamento deverá ser instalado.

6.2.1. Local de Entrega: Secretaria de Tecnologia da Informação é localizada no Edifício Dante Martins de Oliveira, Piso Térreo, Avenida André Antônio Maggi, Lote 06, Setor A, CPA, CEP 78049-901 – Cuiabá, Mato Grosso, Brasil, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, de segunda à sexta-feira, com “pré-agendamento” pelo telefone (65) 3313-6459.

6.3. Durante a vigência do contrato, havendo eventual mudança da sede ou setor, fica a **CONTRATADA** obrigada a efetuar a desinstalação do equipamento do local inicial e a sua instalação no novo imóvel, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

6.4. Durante a vigência do contrato, a **CONTRATANTE** pode solicitar impressoras adicionais de forma sazonal, dentro do limite legal de 25%, para atender atividades tais como, pleitos, atendimentos itinerantes, etc.

6.5. No caso de requisição de impressoras adicionais, na forma descrita na cláusula anterior, a **CONTRATANTE** efetuará o pagamento da locação e das impressões/cópias e digitalizações com base na proposta de preços apresentada no certame licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA E DA INSTALAÇÃO DAS IMPRESSORAS

7.1. A disponibilização dos Multifuncionais compreende a sua entrega nos locais listados neste Contrato, sua instalação e efetiva colocação em funcionamento.

7.2. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer até o início da prestação dos serviços, no endereço indicado na Clausula Sexta, item 6.2.1., de 2ª a 6ª-feira, em horário a ser informado com antecedência de 48 horas pela **CONTRATADA** e, autorizado pela fiscalização do contrato, compreendido entre 08:00 e 17:00h.

7.3. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido acima, deverá encaminhar à **CONTRATANTE** solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

7.4. A comprovação de que trata o item 7.3 deverá ser promovida não apenas pela alegação da



CONTRATADA, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

7.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela **CONTRATANTE** na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

7.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas.

7.7. Instalação dos Multifuncionais

7.7.1. A instalação dos Multifuncionais corresponde à sua disposição no ambiente indicado em cada local, sua conexão à rede elétrica e rede de dados existente, bem como qualquer outro procedimento necessário ao seu correto funcionamento.

7.7.2. Havendo necessidade de instalação de softwares em microcomputadores da **CONTRATANTE**, de modo a prover alguma das funcionalidades das impressoras, a empresa contratada deverá informar tal situação a **Secretaria de Tecnologia da Informação** da **CONTRATANTE**, para que este adote as providências necessárias para a viabilização da instalação do software a ser fornecido pela **CONTRATADA**

7.7.3. A **CONTRATANTE** disponibilizará em cada local espaço apropriado para a instalação dos Multifuncionais, bem como ponto de conexão à rede elétrica e de dados.

7.7.4. Caso a **CONTRATADA** identifique óbice relacionado às instalações prediais que impeça a instalação das impressoras deverá informar a **CONTRATANTE**, por escrito, indicando o problema encontrado e, se for o caso, a possível solução, de modo que a **CONTRATANTE** possa verificar a medida corretiva a ser adotada.

7.7.5. A **CONTRATANTE** se responsabilizará por danos ocasionados aos equipamentos decorrentes de oscilação de energia na rede elétrica padrão em decorrência do não fornecimento do estabilizador padrão ou da utilização de estabilizador inadequado.

7.7.6. Caso ocorram avarias nos equipamentos decorrentes da oscilação da energia elétrica por culpa exclusiva da concessionária elétrica, caberá à **CONTRATADA** proceder à reparação dos eventuais prejuízos percebidos junto à distribuidora de energia.

7.7.7. Após a instalação dos Multifuncionais, deverão ser efetuados testes de modo a comprovar o seu perfeito funcionamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DAS IMPRESSORAS, DOS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

8.1. Os Multifuncionais serão recebidos pelos fiscais designados pela **CONTRATANTE**, em sua sede, na Av. André Maggi, nº 06 Centro Político e Administrativo - Cuiabá-MT.



8.2. O recebimento provisório e definitivo dos Multifuncionais ficará a cargo dos servidores fiscais designados, conforme descrito a seguir.

8.3. O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega compreendendo as seguintes verificações:

8.3.1. Os Multifuncionais deverão estar em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou no próprio equipamento, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do produto;

8.3.2. Condições normais da embalagem e/ou do equipamento;

8.3.3. A quantidade entregue deve estar de acordo com o especificado em nota;

8.3.4. Correspondência de marca/modelo do equipamento com os indicados na proposta da fornecedora;

8.3.5. Compatibilidade da Multifuncional entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;

8.3.6. Instalação da Multifuncional e realização dos testes de funcionamento, de modo a certificar que o equipamento está em perfeito funcionamento;

8.3.7. Fornecimento do kit inicial de materiais de consumo, previsto na Cláusula Décima, item 10.3.1;

8.3.8. Realização do treinamento dos servidores da **CONTRATANTE** que irão utilizar os Multifuncionais, previsto na Cláusula Décima e item 10.4.

8.4. Atendidas as condições supracitadas, será registrado o recebimento provisório que será atestado em termo próprio.

8.5. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até **15 (quinze) dias úteis**, contados da data final do Contrato.

8.6. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo normal de atendimento *ON-SITE*.

8.7. No tocante ao recebimento dos materiais de consumo a serem fornecidos pela empresa **CONTRATADA**, será este também efetuado pelos responsáveis indicados no item 8.1 desta cláusula.

8.8. O fornecimento inicial dos materiais e a reposição periódica deverão ser registrados mediante formulário específico (recibo, etc.), a ser definido pela empresa **CONTRATADA** (preposto) conjuntamente com a fiscalização, que deverá ser emitido em duas vias, que deverão ser assinadas pelo responsável pelo recebimento dos materiais, ficando uma via em seu poder, para fins de controle.

8.9. A **CONTRATANTE** se responsabilizará pela guarda dos materiais fornecidos pela **CONTRATADA**, obrigando-se quanto à restituição daqueles que não forem utilizados durante a vigência contratual.



8.10. Os cartuchos de toner que acompanham os Multifuncionais, quando da sua instalação e os fornecidos para reposição, deverão ser novos (primeiro uso/não recarregados). A exigência objetiva garantir a melhor qualidade das cópias e impressões produzidas.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE ENTREGA E FORNECIMENTO

9.1. Os materiais utilizados devem possuir garantia de bom funcionamento e de qualidade mínima, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los na forma do art. 69 Lei 8.666/93.

9.2. A forma de fornecimento do objeto deste Contrato deverá ser a de entrega parcelada, sob demanda, com a emissão da Nota de Empenho e a Nota de Autorização de Despesa – NAD ou Requisição, expedida pela Secretaria de Tecnologia da Informação

CLÁUSULA DÉCIMA – DO DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços de impressão/cópias e digitalização, objeto desta contratação, deverão ser prestados com a observância das condições indicadas neste Contrato e no Termo de Referência nº. 025/2021/STI, especialmente o detalhamento constante na presente Cláusula.

10.2. Disponibilização e instalação das impressoras

10.2.1. A prestação dos serviços principiará com a disponibilização dos Multifuncionais, em conformidade com as especificações constantes neste Contrato.

10.2.2. A disponibilização dos equipamentos compreende:

10.2.2.1. Instalação e configuração dos servidores de impressão no ambiente da ALMT;

10.2.2.2. Instalação e configuração do software de gerenciamento de impressão;

10.2.2.3. A entrega, instalação física e colocação em funcionamento de cada Multifuncional;

10.2.2.4. Instalação lógica de cada Multifuncional nos computadores do ambiente onde se encontra instalada, visando disponibilizar o serviço de impressão de documentos e digitalização;

10.3. Fornecimento de consumíveis

10.3.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os consumíveis utilizados pelos Multifuncionais, tais como: toner, cilindros, kits fotocondutores, kits de revelação, recipientes de toner residual;

10.3.2. As requisições de toner serão feitas via correio eletrônico (e-mail), por intermédio de envio de mensagem a endereço eletrônico informado pela empresa **CONTRATADA** ou por sistema de abertura de ocorrências;

10.3.3. Devem ser fornecidos de acordo com a necessidade dos equipamentos e/ou mediante requisição do **CONTRATANTE**;

10.3.4. Considerar-se-á como recebida a solicitação de insumo após o envio do e-mail (levando em



consideração a data e hora do envio do e-mail de solicitação de insumo) ou abertura de ocorrência/ordem de serviço em serviço web da **CONTRATADA** (este último deve gerar um protocolo de atendimento único com as informações de número da ordem de serviço, descrição do pedido de suporte e data e hora da abertura do chamado técnico);

10.3.5. As requisições de toner devem ser atendidas dentro dos prazos definidos no item 10.6.1;

10.3.6. Em caso de paralisação do serviço por falta de material de consumo, em virtude do não atendimento à requisição, no prazo determinado, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades indicadas neste Contrato.

10.3.7. Os suprimentos devem ser originais de modo a garantir a qualidade das impressões e cópias bem como o normal funcionamento dos Multifuncionais;

10.3.8. A **CONTRATADA** deve recolher semanalmente os cartuchos de toner vazios, no horário de 13h às 17h, nas dependências da **CONTRATANTE**.

10.4. Transferência de conhecimento aos servidores da CONTRATANTE

10.4.1. Após a instalação das impressoras, a **CONTRATADA** deverá repassar aos servidores (fiscais) da **CONTRATANTE**, de modo a capacitá-los a operar os equipamentos, bem como a realizar a troca dos consumíveis (papel e cartucho de toner);

10.4.2. O treinamento deverá ser agendado junto aos fiscais da contratação, podendo ocorrer simultaneamente à instalação dos Multifuncionais;

10.4.3. Além do repasse de orientações feito no treinamento presencial, a **CONTRATADA** deverá fornecer tutorial, em versão impressa e em arquivo digital (formato PDF), contendo instruções de uso das impressoras, com ênfase às funcionalidades que gerarem maiores dúvidas quanto a sua utilização: cópias, impressões, digitalizações, geração de relatórios, etc.

10.5. Prestação de suporte técnico ON SITE

10.5.1. Para fins desta contratação considera-se serviço de suporte técnico as ações de orientação quanto à operação, desinstalação, reinstalação de equipamentos e software de bilhetagem, assistência técnica / manutenção corretiva e outros serviços correlatos;

10.5.2. O serviço de suporte técnico será acionado via correio eletrônico (e-mail), por intermédio de envio de mensagem a endereço eletrônico informado pela empresa contratada ou por sistema de abertura de ocorrências / ordem de serviços da **CONTRATADA**;

10.5.3. Considerar-se-á como recebida a solicitação de suporte técnico após o envio do e-mail (levando em consideração a data e hora do envio do e-mail suporte técnico) ou a abertura de ocorrência / ordem de serviço em serviço web da **CONTRATADA** (este último deve gerar um protocolo de atendimento com as informações de número da ordem de serviço, descrição do pedido de suporte e data e hora da abertura do chamado técnico);

10.5.4. As requisições de suporte técnico devem ser atendidas dentro dos prazos definidos nesta cláusula, no item 10.6.2;



10.5.5. Em caso de paralisação do serviço de impressão por falta de suporte técnico de material de consumo, em virtude do não atendimento à requisição, no prazo determinado, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades indicadas neste Contrato;

10.5.6. A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos Multifuncionais disponibilizadas deverá ocorrer no próprio local de instalação (modelo *ON SITE* de atendimento), compreendendo o fornecimento de peças, mão-de-obra e todos os demais materiais necessários, visando o correto funcionamento;

10.5.7. A manutenção preventiva deverá ser realizada de acordo com as recomendações do fabricante do equipamento;

10.5.8. A manutenção corretiva deverá ser prestada nos casos em que se verificar anomalia no funcionamento dos Multifuncionais, mediante comunicado da **CONTRATANTE**, através dos fiscais de contrato à **CONTRATADA**;

10.5.9. A manutenção preventiva poderá ser solicitada pela fiscalização do contrato a qualquer momento (sem custos adicionais a **CONTRATANTE**);

10.5.10. O quantitativo de páginas de teste utilizado durante testes e/ou manutenção dos Multifuncionais deverá ser registrado para dedução quando da leitura do consumo mensal;

10.5.11. Para que seja possibilitado o tempestivo suporte técnico, a empresa deverá possuir técnico(s) em quantidades suficientes, residente ou disponível, nas dependências da **CONTRATANTE** para atendimento aos usuários;

10.5.12. A exigência da cláusula 10.5.11 objetiva que o atendimento aos chamados ocorra dentro dos prazos fixados, bem como a solução das ocorrências para fins de atendimento da localidade compreendida nesta contratação;

10.5.13. A comprovação do atendimento ao disposto na cláusula 10.5.11 deverá ser feita até a data de instalação dos Multifuncionais nas respectivas localidades, mediante indicação da **CONTRATADA** do(s) nome(s) do(s) técnico(s) alocado(s);

10.5.14. Havendo necessidade de retirada do equipamento do local onde esteja instalado, para fins de manutenção corretiva, todos os custos correrão por conta da **CONTRATADA**, devendo ser observado o disposto nos itens seguintes;

10.5.15. A **CONTRATADA** deverá efetuar a substituição da Multifuncional disponibilizada por outra da mesma marca e modelo, sem ônus para a **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

10.5.15.1. Quando, por desgaste ou outro problema, verificarem-se sucessivas paradas da Multifuncional e chamados para manutenção (superiores a 5 ocorrências em 1 mês) que prejudiquem o bom andamento dos serviços.

10.5.16. Caso seja necessária a substituição do Multifuncional, e não haja disponibilidade de equipamento da mesma marca e modelo indicado no certame licitatório, a **CONTRATANTE** poderá autorizar a substituição por outro, desde que comprovada pela **CONTRATADA** à similaridade ou superioridade àquele;



10.5.17. Ao fim do contrato, a **CONTRATADA** deverá providenciar a retirada dos Multifuncionais dos locais em que se encontrarem instaladas, sem quaisquer ônus a **CONTRATANTE**, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso da Sede;

10.5.18. Em razão da necessidade de instalação dos novos equipamentos, decorrentes de eventual nova contratação a ser realizada pela **CONTRATANTE**, ao término da presente avença, fica, desde já, autorizado pela **CONTRATADA** que a **CONTRATANTE** faça a desconexão de seus equipamentos, acondicionando-os em local adequado, até a posterior retirada pela **CONTRATADA**.

10.6. Prazos de Atendimento e Manutenção *ON SITE*

10.6.1. Requisições de Toner:

10.6.1.1. Prazo máximo para atender sede da ALMT, 15 minutos;

10.6.1.2. Prazo máximo para atender localidades Itinerantes, 1 hora;

10.6.2. Requisições de suporte técnico:

10.6.2.1. Prazo máximo para solucionar problemas técnicos ou substituir impressora defeituosa na sede da **CONTRATANTE**, 3 horas;

10.6.2.3. Prazo máximo para solucionar problemas técnicos ou substituir impressora defeituosa em localidades Itinerantes, 8 horas;

10.6.3. Caso o vencimento do prazo de atendimento se dê em horário fora do expediente do local em que está instalada a impressora, o atendimento deverá ser realizado na próxima primeira hora útil após o início do expediente do local, salvo quando indicado pelo fiscal que esse atendimento deverá ocorrer fora do horário de expediente.

10.6.4. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

10.6.5. A **CONTRATADA** deverá prestar assistência em horário de expediente da unidade da **CONTRATANTE**, de segunda à sexta-feira, exceto feriado.

10.6.6. Em caso de sessões extraordinárias na **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deve disponibilizar um preposto para o acompanhamento, independente de excedentes ao horário normal de funcionamento do órgão e que não onere custos adicionais a **CONTRATANTE**.

10.7. Requisitos temporais

10.7.1. O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 40 (quarenta) dias após a emissão de ordem de fornecimento.

10.7.2. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos ao local de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da **CONTRATADA**.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS TOTAIS ESTIMADOS DE CÓPIAS/IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES

11.1. Mensalmente será realizada pela fiscalização, via sistema de gestão de impressões, a medição do volume de impressões/cópias e digitalizações utilizadas em cada Multifuncional e encaminhará esta medição à **CONTRATADA**.

11.2. Serão somados os volumes de cópias e impressões apurados em todos os equipamentos, para verificação do volume total mensal utilizado.

11.3. Deverão ser registradas e **abatidas** do volume total mensal de impressões apurado:

11.3.1. As perdas de impressões em decorrência de falha do equipamento, bem como do suprimento consumível;

11.3.2. As perdas decorrentes de testes de impressão no momento de manutenção da impressora;

11.3.3. As impressões serão recusadas mediante aposição de carimbo de recusável, e as recusas serão glosadas do volume total.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

12.1. O Acordo de Nível de Serviço visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

12.2. A **CONTRATADA** deverá indicar endereço de correio eletrônico para fins de recebimento de comunicações relativas aos registros feitos pela fiscalização quanto ao Acordo de Nível de Serviço - ANS.

12.2.1. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a manutenção do endereço de correio eletrônico indicado, considerando-se como lida a mensagem a partir do dia útil imediatamente posterior ao envio.

12.3. Durante contratação poderão ser registradas novas situações/ocorrências que devam ser objeto de avaliação, cientificando-se a contratada da inclusão feita no ANS.

12.4. Se apresenta como nível mínimo de serviço:

12.4.1. Para a presente contratação será estabelecido Nível Mínimo de Serviço - NMS, para mensuração da qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, que será aferida pela disponibilização dos equipamentos e dos insumos de acordo com a descrição constante no Termo de Referência nº. 025/2021/STI.

12.4.2. Nível Mínimo de Serviço - NMS, para os fins deste Contrato e do Termo de Referência nº. 025/2021/STI, é um ajuste escrito entre o provedor de serviços e a **CONTRATANTE**, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados



de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

12.4.3. Aos indicadores serão atribuídos conceitos de qualidade, conforme critérios apresentados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensuração da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA , que será aferida pela disponibilização dos técnicos, equipamentos e insumos de acordo com a descrição constante no Termo de Referência, além do tempo de atendimento da chamada técnica e solução do problema para todos os equipamentos e, ainda, proceder com o recolhimento de suprimentos vazios, resíduos e peças substituídas.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Registros de ocorrências devidamente formalizadas.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelos fiscais do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = O (Ótimo) Até 3 ocorrências = B (Bom) 4 ou 5 ocorrências = R (Regular) Acima de 5 ocorrências = I (Insatisfatório)
Sanções	N = Não se aplica. Ver item.

12.5. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço (item III da Planilha de avaliação de nível mínimo de serviço), conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 75 a 100 pontos percentuais	100% do valor previsto	1,00
De 60 a 74 pontos percentuais	97% do valor previsto	0,97
De 50 a 59 pontos percentuais	95% do valor previsto	0,95
De 40 a 49 pontos percentuais	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 40 pontos percentuais	90% do valor previsto	0,90 + multa contratual

12.5.1. Fórmula: **Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)].**



12.6. A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes motivará a rescisão do contrato.

12.7. A descrição do ANS consta no Anexo E do Termo de Referência nº. 025/2021/STI, bem como Planilha de Avaliação de Nível Mínimo de Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA

13.1. A cada 6 meses, será realizado para fins de aceitação a COMPENSAÇÃO SEMESTRAL DE FRANQUIA.

13.2. A fiscalização Administrativa, de posse do relatório técnico, fará o cálculo do valor, considerando a franquia e o excedente, conforme valores na proposta vencedora, e, o valor apurado pelo Nível Mínimo de Serviço, conforme anexo E do Termo de Referência nº. 025/2021/STI.

13.3. Reforça-se que os valores correspondentes à excedente somente serão pagos nos casos em que as impressões superem o quantitativo definido para as respectivas franquias. São, portanto, valores estimativos sem garantia de pagamento durante o contrato, uma vez que podem ser compensadas semestralmente, conforme Anexo F - Critérios de Compensação de Franquia do Termo de Referência nº. 025/2021/STI.

13.4. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual se tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

13.5. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), a **CONTRATANTE** deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

13.6. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, a **CONTRATANTE** deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

13.7. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, a **CONTRATANTE** poderá reavaliar o dimensionamento de impressoras ou sua melhor distribuição visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, exceto se por critérios técnicos for necessário manter as condições do contrato, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

13.8. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários possíveis, descritos nos itens 13.10 e 13.11, (Tabela A do anexo F do Termo de Referência nº. 025/2021/STI), dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo. A Tabela B do anexo F do Termo de Referência nº. 025/2021/STI apresenta



uma de planilha modelo de compensação semestral de franquia, exemplificando a aplicação das fórmulas, e a tabela abaixo traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos.

13.9. Durante a execução do contrato, deverão ser observadas as situações abaixo, para dirimir as dúvidas e inconsistências, conforme descrito nos itens abaixo, bem como no anexo F do Termo de Referência nº. 025/2021/STI, no qual consta as legendas correspondentes.

13.10. Situação 1: $\Sigma F \geq \Sigma P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais (ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (ΣP) dentro do respectivo semestre.

a) Cenário 1 - Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda serem observados os dispostos nos itens 13.5, 13.6 e 13.7.

b) Cenário 2 - Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos itens 13.5, 13.6 e 13.7, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

c) Cenário 3 - Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Ressalta-se que, só existe compensação mediante geração de excedente de páginas. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida por meio do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que o órgão não a utilize na sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente à compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando o recolhimento da Guia para o fechamento do ciclo de compensação sem deixar restos a compensar para o próximo ciclo semestral. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos itens 13.5, 13.6 e 13.7.

c.1) Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento da Guia e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior.

13.11. Situação 2: $\Sigma F < \Sigma P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais (ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas (ΣP) no respectivo semestre.

a) Cenário 4 - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc} = 0$), deve-se observar o disposto no item 3 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;



b) Cenário 5 - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc} > 0$), deve-se observar o disposto no item 3 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, quando será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

14.1. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências deste Contrato quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações.

14.2. A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização e tratará de observar os seguintes aspectos:

14.2.1. Os resultados alcançados em relação à **CONTRATADA**, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

14.2.2. Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

14.2.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Disponibilizar os equipamentos, fornecer os materiais de consumo de sua responsabilidade e prestar suporte, manutenção preventiva/corretiva e demais serviços, na forma estabelecida neste Contrato.

15.2. Treinar os servidores que irão utilizar os equipamentos, de modo a capacitá-los a operar os equipamentos, bem como para realizar a alimentação de papel nas bandejas e a substituição do cartucho de toner.

15.3. Substituir as impressoras, nos casos previstos no item 10.5.15.1 da Cláusula Décima deste Contrato.

15.4. Corrigir as falhas apontadas pela Fiscalização do contrato.

15.5. São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a contratação dos funcionários necessários à perfeita execução do objeto, cabendo-lhe efetuar o pagamento de salários e arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, dentre outras, em decorrência de sua condição de empregadora.

15.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato.

15.7. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem ao contrato, até o limite de 25 % (vinte e



cinco por cento), nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

15.8. Manter, durante todo o prazo de execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

15.9. Retirar os equipamentos disponibilizados, quando do fim da vigência contratual, na forma estabelecida neste Contrato.

15.10. Indicar funcionário para servir de preposto, com informação de telefone celular para rápida localização e endereço de e-mail, que ficará responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços e atendimento às necessidades da **CONTRATANTE**, e, em especial, por:

15.10.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

15.10.2. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da **CONTRATANTE**, segundo determinação da fiscalização, dentro dos limites do contrato;

15.10.3. Reportar-se à fiscalização quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

15.10.4. Receber as observações da fiscalização, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

15.10.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

15.10.6. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

15.10.7. Fornecer o número telefônico fixo ou móvel e endereço de correio eletrônico, objetivando a comunicação por parte da fiscalização no que tange aos serviços contratados;

15.10.8. Acompanhar e garantir o adequado fornecimento dos consumíveis necessários à prestação dos serviços, bem como dos serviços de suporte técnico e de manutenção preventiva e corretiva das impressoras cumprindo rigorosamente os horários estipulados na Clausula Décima e seus itens.

15.10.9. A **CONTRATADA** deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante os procedimentos de assistência técnica, conforme termo de sigilo.

15.11. Além do fornecimento dos equipamentos a **CONTRATADA** **deverá manter ao menos 03 (três)** técnicos preposto ou disponível nas dependências da **CONTRATANTE** durante o horário de expediente e durante as sessões do Parlamento, para atendimento aos usuários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



16.1. Requisitar a prestação dos serviços previstos neste Contrato, além de exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados neste Contrato e no Termo de Referência nº. 025/2021/STI.

16.2. Promover, através da Fiscalização, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**.

16.3. Fiscalizar a manutenção das condições habilitarias por parte da **CONTRATADA**.

16.4. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Contrato.

16.5. Aplicar penalidades descritas neste Contrato em caso de inexecução das obrigações expostas no Contrato e no Termo de Referência nº. 025/2021/STI.

16.6. Disponibilizar em cada local de prestação de serviço espaço adequado para a instalação da impressora, bem como tomada elétrica e de dados, padrão para a conexão do equipamento a rede elétrica e de dados.

16.7. Zelar pela conservação e correta utilização dos equipamentos disponibilizados pela **CONTRATADA**.

16.8. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais de consumo fornecidos pela **CONTRATADA**, obrigando-se à restituição daqueles que não forem utilizados durante a vigência contratual.

16.9. Requerer treinamento aos servidores que irão utilizar os equipamentos, e, também, os materiais de consumo necessários ao funcionamento das impressoras, que sejam de responsabilidade da **CONTRATADA**.

16.10. Solicitar a prestação da manutenção corretiva a equipamentos, caso necessário.

16.11. Solicitar a substituição de equipamentos nos casos previstos nos itens 10.5.15 e 10.5.15.1 da Cláusula Décima deste Contrato.

16.12. Permitir o acesso de funcionário da **CONTRATADA** aos equipamentos locados, nos casos de manutenção preventiva e/ou corretiva, e prestar as informações necessárias à solução de problemas encontrados.

16.13. Permitir a retirada dos equipamentos disponibilizados pela **CONTRATADA**, quando do fim da vigência contratual.

16.14. Disponibilizar espaço físico em suas dependências para o preposto da **CONTRATADA**, com recursos necessários para atendimento de chamados na sede da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Todo documento deverá ser entregue pela **CONTRATADA**, quer seja pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, preferencialmente, através de papel A4 ou papel ofício oriundos de



processo de reciclagem, inclusive, os envelopes que forem entregues ao Pregoeiro, preferencialmente deverão ser todos em material reciclado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO PAGAMENTO

18.1. Realizado o serviço a **CONTRATADA** deverá apresentar **relatório mensal** das atividades de forma detalhada.

18.1.1. O Relatório Mensal deve conter: custo unitário e total da franquia no mês, custo unitário e total das páginas impressas/cópias no mês, custo unitário e total das páginas digitalizadas no mês, período da prestação do serviço, identificação do equipamento, quantitativos de páginas impressas/cópias no mês detalhado por equipamento (tipo de impressão e tamanho do papel).

18.2. Este relatório mensal será apurado pela **CONTRATANTE**, que providenciará o atesto dos serviços efetivamente prestados do mês de referência, e autorizará a **CONTRATADA** a emissão de Nota Fiscal para fins de pagamento.

18.2.1. Se necessário a apuração se dará pela comparação dos quantitativos do software de bilhetagem e dos contadores dos equipamentos, assim como a utilização de outras metodologias para o aceite do serviço no período.

18.3. O pagamento será em até 30 (trinta) dias da entrada da Nota Fiscal/Fatura na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, de acordo com a Nota de Empenho e a Nota de Autorização de Despesa - NAD, após o atesto pela fiscalização do recebimento pela **CONTRATANTE**.

18.4. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária e apresentação dos comprovantes atualizados de regularidade abaixo, sob pena de aplicação das penalidades específicas previstas na Cláusula Vigésima Primeira:

a) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

b) Prova de regularidade fiscal para com a Procuradoria da Fazenda Nacional e para com a Procuradoria Geral do Estado, nos casos em que não sejam emitidas em conjunto às regularidades fiscais;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27 da Lei 8.036/90), em plena validade, relativa à Contratada;

d) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS (art. 195, § 3º da Constituição Federal), em plena validade, relativa à Contratada;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TRT.

18.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** correspondentes aos produtos efetivamente entregues, nos termos previstos em contrato.



18.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso – com o seguinte endereço: Edifício Gov. Dante Martins De Oliveira, Avenida André Antônio Maggi, S/N - CPA - Cuiabá/MT, CNPJ nº 03.929.049/0001-11, e deverão ser entregues no local indicado pela **CONTRATANTE**.

18.7. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

18.8. Deverá apresentar a Nota Fiscal de fornecimento/entrada dos produtos/serviços no ato da liquidação, procedimento de conferência.

18.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

18.10. Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal/fatura apresentada ou em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de obrigação contratual, o prazo constante no item 18.3, poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação;

18.11. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

18.12. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

18.13. A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de *factoring*;

18.14. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

18.15. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da **CONTRATADA**;

18.16. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



18.16.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

18.17. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Assembleia Legislativa em favor da Contratada, se esse valor for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

18.17.1. Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber da **CONTRATANTE**, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento.

18.17.2. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Administração proceder a cobrança judicial do valor devido.

18.18. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva do objeto contratado e não isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REAJUSTE

19.1. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência deste Instrumento.

19.2. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência deste Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

19.3. Os valores apresentados na Planilha de Formação de Custos poderão ser reajustados anualmente levando-se em consideração as variações do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) do mês de "aniversário" do Instrumento.

19.4. O preço consignado poderá ser corrigido com base no índice acima descrito, devendo a **CONTRATADA** se manifestar sobre tal direito no momento em que for consultado sobre a renovação do instrumento.

19.5. Caso a **CONTRATADA** não pleiteie o reajuste, será aplicado o instituto de preclusão lógica.

19.6. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da assinatura do contrato, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

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



19.8. Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação.

19.9. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, a **CONTRATANTE** solicitará a **CONTRATADA**, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado.

19.10. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

20.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, acarretando as consequências do art. 80, todos da Lei nº 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

20.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

20.1.2. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

20.1.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

20.1.4. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

20.1.5. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

20.1.6. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

20.1.7. A subcontratação total do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

20.1.8. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

20.1.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

20.1.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

20.1.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**;

20.1.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;



20.1.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

20.1.14. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93;

20.1.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

20.1.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

20.1.17. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

20.1.18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

20.1.19. Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

20.2. A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, não dará à **CONTRATADA** direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

20.3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da **CONTRATANTE**, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste até a completa indenização dos danos;

20.4. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e, previstas no presente Contrato e comprovadamente realizadas pela **CONTRATADA**.

20.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada, garantida prévia defesa, estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais relacionadas no art. 87 da Lei nº 8.666/93:

I. Advertência, nos casos de irregularidades de pequena monta;

II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, relativos ao mês de referência, caso a faixa de pontuação de qualidade da ordem de serviço fique abaixo de 40 pontos percentuais. A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes considerar-se-á rescindido a contratação. Os detalhes desta avaliação estão descritos no Acordo de Nível de Serviço – Cláusula Décima Segunda e anexo E do Termo de Referência nº. 025/2021/STI.

III. Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Contrato, que será dobrada em caso de reincidência;

IV. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

21.2. A recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

21.3. Se a **CONTRATADA** não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

21.4. A multa, eventualmente imposta à **CONTRATADA**, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber desta **CONTRATANTE**, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

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

21.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

21.7. As multas previstas nesta seção não eximem a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a **CONTRATANTE**.

21.8. Constatado que a **CONTRATADA** contrariou a norma estabelecida no art. 96 da Lei nº 8.666/93, responderá criminalmente pelos atos praticados devendo a Administração fazer a devida Representação junto ao Ministério Público Estadual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO



22.1. No momento da contratação será realizada a nomeação, pela **CONTRATANTE**, da Comissão ou servidor do quadro para exercer a fiscalização do(s) Contrato(s).

22.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos pelos representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.3. As relações entre **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, serão mantidas, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

22.4. A Fiscalização tem autoridade para exercer, em nome da **CONTRATANTE**, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, tendo plenos poderes para decidir sobre questões relacionadas à parte técnica dos serviços, em função das disposições deste Contrato, consultando a Administração nos casos de dúvida e sobre matérias que extrapolem as previsões do Contrato.

22.5. Ao fiscal titular competirá a supervisão da contratação e, a fiscalização em relação aos equipamentos instalados em todos os departamentos com apoio em loco dos servidores responsáveis dos setores onde serão instalados os Multifuncionais, cabendo-lhe, dentre outras atribuições correlatas, o acompanhamento da execução da contratação, o apoio e a orientação a estes servidores, no tocante aos aspectos operacionais da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

23.1. Exigência de Garantia na contratação:

23.1.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato (art. 56, §1º da Lei de Licitações), cabendo à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades:

23.1.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

23.1.1.2. Seguro-garantia;

23.1.1.3. Fiança bancária.

23.1.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

23.1.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

23.1.2.2. Prejuízos diretos causados à administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



23.1.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à contratada;

23.1.2.4. Cobertura trabalhista e previdenciária.

23.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”, observada a legislação que rege a matéria.

23.1.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

23.1.5. No caso da garantia apresentada na modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

23.1.6. No caso de ocorrerem alterações no valor do contrato ou prorrogação de sua vigência ou, ainda, caso a garantia seja utilizada total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a renovar ou reforçar a garantia apresentada, observando os mesmos moldes (exigências e prazos) estabelecidos para o início da contratação, sujeitando-se inclusive às penalidades.

23.1.7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

23.1.8. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

23.1.9. Será considerada extinta a garantia:

23.1.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

23.1.9.2. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

23.1.10. A garantia prestada somente será liberada após comprovação de que a **CONTRATADA** quitou todas as obrigações decorrentes da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO SIGILO

24.1. Poderá a **CONTRATADA** ter limitação quanto ao acesso total ou parcial aos dados e ao sistema de gerenciamento de ambientes.

24.2. A **CONTRATADA** não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas da **CONTRATANTE** sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

24.3. O sistema de gerenciamento de ambiente de impressão a ser fornecido pela **CONTRATADA**



deverá servir unicamente aos propósitos elencados neste documento.

24.4. O TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO está no ANEXO C do Termo de Referência nº. 025/2021/STI.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

25.1. Para execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

26.1. A legislação aplicável a este Contrato será a Lei Estadual nº. 10.534 de 13 de abril de 2017, e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), demais legislações pertinentes e as condições e especificações estabelecidas no Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº. ____/2021 (SGED _____) e no Termo de Referência nº. 025/2021/STI, bem como as cláusulas deste Instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Integram este Contrato, o Termo de Referência nº. 025/2021/STI e seus anexos, e a proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

27.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme dispõem as Leis Federais nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), nº 10.534/2017 e nº 8.666/1993, Código Civil e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria;

27.3. A abstenção, por parte da **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos e/ou faculdades que lhe assistem em razão deste contrato e/ou lei não importará renúncia a estes, não gerando, pois, precedente invocável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO FORO

28.1 - Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.



E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá – MT ____ de _____ de 2022.

<u>CONTRATANTE</u> ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ nº 03.929.049/0001-11	<u>DEPUTADOS – MESA DIRETORA</u> Eduardo Botelho: _____ Presidente Max Russi: _____ 1º Secretário
<u>CONTRATADA</u> _____ CNPJ nº _____	<u>REPRESENTANTE LEGAL</u> _____ RG nº. _____ - SSP/_____ CPF nº. _____
<u>TESTEMUNHA</u> NOME: _____ RG Nº: _____ CPF Nº: _____ ASSINATURA: _____	<u>TESTEMUNHA</u> NOME: _____ RG Nº: _____ CPF : _____ ASSINATURA: _____