Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 044/2023

MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Constitui o objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada, por meio da modalidade de serviço terceirizado (outsourcing), para locação de equipamentos, que engloba tanto multifuncionais quanto não multifuncionais, incluindo impressoras monocromáticas e coloridas, plotters, fragmentadoras de papel, impressoras de etiquetas e scanners, com fornecimentos de todo material de consumo necessário, como toner, cilindro, ribbon, etiquetas, papel e peças de reposição, além de prestar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos locados, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

DATA DA ABERTURA: 16 DE AGOSTO DE 2023 - ÀS 09:00 HORAS

A sessão de processamento do Pregão acontecerá na Sala de Reuniões Deputado Roberto Orro, piso superior da Assembleia Legislativa - MS, localizada à Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09 – ALEMS – cidade de Campo Grande/MS, telefone (67) 3389-6520.

PREÂMBULO

1 - DA CONVOCAÇÃO
2 - DO OBJETO
3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
6 - DA PROPOSTA
7 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
8 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO E DA PROVA DE CONCEITO
9 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO
10 - DA CONTRATAÇÃO
11 - DO PAGAMENTO
12 - DO LOCAL, ACEITE E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS
13 - DAS PENALIDADES
14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15- DO REAJUSTE
16- DA FISCALIZAÇÃO

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- **Anexo I – Termo de Referência;**
- **Anexo II - Formulário Padronizado de Proposta;**
- **Anexo III - Declaração de Habilitação;**
- **Anexo IV – Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;**
- **Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**
- **Anexo VI – Minuta do Contrato;**
- **Anexo VII - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
- **Anexo VIII - Declaração que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos;**
- **Anexo IX – Atestado de Visita,**
- **Anexo X – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta,**
- **Anexo XI – Modelo de declaração de Sustentabilidade Ambiental,**
- **Anexo XII – Modelo de Termo de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade, e**
- **Anexo XIII – Modelo de Declaração Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 044/2023

MENOR PREÇO GLOBAL

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através da Pregoeira Oficial, nomeada através do Ato nº 040/2023, torna público que no dia **16 de agosto de 2023 às 09:00 horas**, na sala de reuniões Deputado Roberto Orro, piso superior nesta Casa de Leis, localizada à Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09 – ALEMS – cidade de Campo Grande/MS, realizar-se-á procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL,** execução direta, **do tipo "menor preço global",** autorizada no **Processo Administrativo n.º 044/2023**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Ato 078/2010 – Mesa Diretora e subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

1 – DA SESSÃO PÚBLICA

1.1 - A sessão pública destinada ao recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, ocorrerá na data, hora e local seguintes:

DATA: 16/08/2023
HORÁRIO: 09:00 horas (horário local)

LOCAL: A sessão de processamento do Pregão acontecerá na Sala de Reuniões Deputado Roberto Orro, piso superior da Assembleia Legislativa - MS, localizada à Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09 – ALEMS – cidade de Campo Grande/MS, telefone (67) 3389-6520, e-mail licitacaoalms@gmail.com.

1.2 – DA REGÊNCIA LEGAL

1.2.1. Lei nº 8.666/93 e alterações;
1.2.2. Lei Federal nº 10.520/02;
1.2.3. Lei Complementar nº 123/06 e sua alteração;
1.2.4. Ato 078/2010 – Mesa Diretora e alterações;
1.2.5. Demais disposições contidas neste Edital

2 – DO OBJETO

2.1 – Constitui o objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada, por meio da modalidade de serviço terceirizado (outsourcing), para locação de equipamentos, que engloba tanto multifuncionais quanto não multifuncionais, incluindo impressoras monocromáticas e coloridas, plotters, fragmentadoras de papel, impressoras de etiquetas e scanners, com fornecimentos de todo material de consumo

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

necessário, como toner, cilindro, ribbon, etiquetas, papel e peças de reposição, além de prestar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos locados, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

2.2 – A empresa contratada deverá fornecer equipamentos novos, de 1º (primeiro) uso, que estejam em linha de produção, além de garantir suporte técnico, assistência, manutenção preventiva e corretiva. Estes equipamentos deverão ser devidamente instalados nos locais indicados pela Contratante.

2.3 – A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários para o funcionamento adequado desses equipamentos.

2.4 – Além disso, a empresa fornecerá um sistema de gerenciamento de bilhetagem para controle e eficiência dos processos de impressão e digitalização. A disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fragmentação de documentos, consolidando funções e facilitando a operação e manutenção desses recursos, é outro aspecto fundamental do serviço requerido.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste **Pregão** quaisquer licitantes que:

3.1.1 - Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.1.2 – Atenda os requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;

3.2 – Não poderão concorrer neste **Pregão**:

3.2.1 – Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2 – Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pela ALEMS.

3.2.3 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.2.4 – Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº8.666/93;

3.2.5 – Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Assembleia Legislativa – MS;

3.2.6 – Não será permitida a participação de pessoa física.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

3.2.7 – Empresa que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcione no país, nem aquela que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de licitar, exceto a empresa em situação de recuperação judicial que possuir certidão em instância judicial que ateste a sua aptidão econômica, com a apresentação da mesma.

3.3 – DA VISITA TÉCNICA

3.3.1 - A visita técnica é **FACULTATIVA**, os licitantes poderão, se acharem necessário, vistoriar previamente o local onde serão executados os serviços, para a elaboração das propostas, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento do local, das condições e dificuldades para a realização dos serviços. Caso haja interesse, o representante legal da licitante designado para este fim, deverá comparecer munido dos seguintes documentos:

a) **No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante** que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas;

b) **Tratando-se de procurador** deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, **com firma reconhecida em cartório**, com poderes expressos, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.3.2 - Agendar previamente as visitas no endereço abaixo, onde receberão o Atestado de Visita:

Órgão: Assembleia Legislativa - Estado de Mato Grosso do Sul;
Setor: Diretoria de Informática da ALMS;
Contato: Sr. Enio Marcelo Buzaneli;
Fone: (67) 3389-6218;
Localidade: Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul;
Endereço: Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09.

OBS.: O local indicado para a visita deverá ser vistoriado até o 2º (segundo) dia útil que antecede a data de abertura dos envelopes, das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

4.1 - Para fins de credenciamento junto a Pregoeira e Equipe de Apoio, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 – O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1 - No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 8.4), caso em que a Pregoeira poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento.

4.2.2 - Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, **com firma reconhecida em cartório**, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2.3 – Cada **credenciado** poderá representar apenas uma licitante.

4.3 - No momento do credenciamento deverá ser apresentada **Declaração de Habilitação conforme Anexo III**, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da abertura da sessão.

4.4 - A empresa licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

4.5 – O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira e Equipe de Apoio ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pela Pregoeira, deverão credenciar-se acrescidas das expressões "ME" ou "EPP" à sua firma ou denominação e apresentar a ***DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ANEXO VII,*** *assinada pelo seu proprietário ou sócios e contador responsável pela escrituração da empresa*

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

devidamente registrado no órgão Regulador, acompanhada da ***Certidão Simplificada da Junta Comercial*** da sede da licitante, em plena validade.

4.6.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pela Pregoeira se o interessado comprovar tal situação jurídica através dos documentos exigidos no subitem 4.6;

4.6.2. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescendo ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Pregoeira, dos benefícios da Lei Complementar n° 123/06 aplicáveis ao presente certame;

4.6.3. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as conseqüências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

4.8. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

4.9. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

4.10. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

4.11. A idoneidade da licitante será verificada mediante consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico: http://www.portaltransparencia.gov.br/, mantido pela Controladoria Geral da União.

5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 – Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, a licitante deverá apresentar à Equipe de Apoio, juntamente com a **Declaração de Habilitação** (conforme **Anexo III**), a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, se os mesmos não forem timbrados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE "I" – PROPOSTA DE PREÇOS
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

PREGÃO PRESENCIAL n° 011/2023.
(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)

ENVELOPE "II" – HABILITAÇÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREGÃO PRESENCIAL n° 011/2023.
(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)

6 – DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 1)

6.1 – A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações e características:

6.1.1 – Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, vedadas cotações alternativas.

6.1.2 – A licitante deverá apresentar o preço unitário, mensal e preço total, conforme **Anexo II** deste Edital, e ao final com a indicação do total geral da proposta, em algarismo e por extenso.

6.1.2.1 - Valor proposto, constando o preço de cada item, expresso em reais (R$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos. A licitante também deverá informar o valor unitário da página excedente que não poderá ser superior a 80% (oitenta por cento) do valor unitário da página da franquia, conforme descritivo abaixo. Os valores da página da franquia e página excedente deverão ser informados com até 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais que porventura sejam apresentadas;

6.1.2.2 - A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços os seguintes documentos, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO:

6.1.2.2.1 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme **Anexo X;**

6.1.2.2.2 - As licitantes deverão informar na proposta a **MARCA e o MODELO** do equipamento ofertado, suas especificações e certificações ajustados às especificações reais e aderentes à solicitação do termo de referência;

6.1.2.2.3 - APRESENTAR CATÁLOGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU FOLDERS DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS,

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Termo de Referencia.

1. Deverão ser entregues os encartes, folhetos técnicos ou folders detalhando as especificações, funcionalidades e orientações de uso dos equipamentos fornecidos. Esses materiais devem ser entregues tanto em formato físico quanto digital. Para o formato digital, os documentos devem ser fornecidos em PDF e precisam ser processados com a tecnologia OCR (Optical Character Recognition) para permitir a busca e extração de texto. Isso facilitará a acessibilidade, pesquisa e compreensão das informações contidas nesses documentos, proporcionando um uso mais eficiente e eficaz dos equipamentos fornecidos.

2. Somente serão considerados válidos CATÁLOGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU FOLDERS 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" (endereço completo http://www.fabricantex.com/produtox.) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto.

3. No caso de apresentação de catálogo impresso pela Internet com diversas marcas/modelos do equipamento e/ou de seus itens de composição, o proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação, tanto do equipamento, quanto de seus itens de composição.

4. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo disponível na internet.

5. Não serão aceitas quaisquer adulterações na especificação original do catálogo ofertado.

6. É crucial que os CATÁLOGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU FOLDERS apresentem informações claras, detalhadas e precisas sobre a funcionalidade, manutenção e operação dos equipamentos propostos. Isso não apenas ajuda a ALEMS a verificar se as ofertas atendem às

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

especificações mínimas do Termo de Referência, mas também contribui para um uso mais eficiente e eficaz dos equipamentos após a instalação.

7. A falta de clareza ou precisão nos CATÁLOGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU FOLDERS poderá ser interpretada como uma falha na proposta e pode levar à desqualificação da oferta.

8. A proposta deverá estar acompanhada ainda da seguinte documentação, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO:

a) Catálogos/Prospectos oficiais dos fabricantes dos produtos ofertados, para comprovação das características técnicas constantes no Termo de Referência:

b) Caso o catálogo do fabricante seja omisso na descrição de algum item de composição, será aceito Declaração Complementar do Fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto;

c) Caso o catálogo ou Declaração/Ficha Técnica esteja em língua estrangeira deverá ser traduzido em língua portuguesa brasileira, por tradutor juramentado, com juntada do documento (cópia autenticada ou original), da língua originária;

d) Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo oficial do fabricante.

6.1.2.2.4 - DECLARAÇÃO emitida pela licitante que adota práticas de descarte sustentável para resíduos sólidos (suprimentos e equipamentos eletrônicos) e que cumpre com os termos do art. 225 da Constituição Federal e as determinações da Lei Federal 12.305/2010, acompanhada das devidas comprovações, Certificado ou laudo de comprovação, emitido por Instituição Pública Oficial ou Instituição Credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste a realização de manufatura reversa de suprimentos e

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

equipamentos eletrônicos, acompanhado da licença de operação em plena validade.

6.1.2.2.5 - Declaração emitida pelo (s) fabricante (s) dos equipamentos multifuncionais e impressoras laser ofertados, que possui programa de manufatura reversa para suprimentos consumíveis, e que realiza o processamento e destinação final dos consumíveis de acordo com a Lei Federal 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.1.2.2.6 - Certificado ou laudo de comprovação, emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste a realização de manufatura reversa de sucata de equipamentos, comprovando ainda a participação da licitante no processo, acompanhado da licença de operação em plena validade. A comprovação deverá ser de no mínimo 12 meses.

6.1.2.2.7 - Certificado ou declaração emitida pelo (s) fabricante (s) das impressoras e multifuncionais com tecnologia laser, scanners e software ofertados, que comprove o treinamento do (s) técnico (s), apto (s) a realizarem a assistência técnica autorizada dos produtos ofertados. A licitante deverá comprovar que os técnicos treinados, pertencem ao seu quadro funcional permanente, através da apresentação de carteira de trabalho ou outro documento oficial equivalente.

6.1.2.3 - Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, a pregoeira ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligencias para confirmações e esclarecimentos acerca do produto ofertado.

6.1.3 – Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R$), em algarismos arábicos.

6.1.4 – Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas oriundas dos compromissos assumidos com: pessoal, encargos pessoais, seguros de acidentes pessoais, taxas e impostos, transporte, treinamento, garantia, testes, integração, treinamento de pessoal, assistência técnica integral no local onde os serviços serão executados durante a vigência contratual, manutenção preventiva e corretiva durante a vigência contratual e todos os insumos necessários para a montagem, instalação e funcionamento dos equipamentos, bem como tudo que se fizer necessário ao fiel cumprimento dos serviços, objeto desta licitação.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

6.1.5 – Os preços deverão ser cotados com apenas duas casas decimais após a vírgula.

6.1.6 – O valor do **ITEM** informado **DEVE SER INFERIOR OU IGUAL AO VALOR DE REFERÊNCIA DO RESPECTIVO ITEM,** conforme Anexo I deste Edital.

6.1.7 – Todas as folhas devem ser rubricadas e a última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal.

6.1.8 – Deve indicar o prazo para entrega e instalação, após a assinatura do contrato, não podendo ser superior a 30 (trinta) dias.

6.1.9 – Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes de proposta.

6.1.10 – Todas as folhas, referente a proposta de preços, devem estar numeradas sequencialmente, iniciando pelo número 1, no canto inferior direito da folha, acompanhada de termo de encerramento da documentação, onde conste número do processo, número do pregão e a quantidade de páginas constantes dentro do envelope, o termo deverá estar carimbado com o CNPJ/MF da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal.

6.2 – A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

6.3 - Caso os prazos estabelecidos nos subitens 6.1.8 e 6.1.9, não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

6.4 – Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços global ou unitário inexeqüíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

6.5 - A Pregoeira poderá, no interesse da Assembleia Legislativa - MS, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

6.5.1 - Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de:

a) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços" com poderes para esse fim.

b) Erro de cálculo, considerando sempre o preço unitário.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

6.6 – A licitante vencedora do certame deverá apresentar, num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sua proposta readequada ao valor vencedor, sendo que o desconto deverá ser atribuído de forma linear, ou seja, em todos os itens;

7 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

7.2 - A Pregoeira procederá à abertura do Envelope n.º 01, contendo a Proposta de Preços escrita, ordenando-a em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade os preços **" Unitário"**.

7.3 – Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

7.4 - Após proceder conforme descrito no subitem anterior, a Pregoeira selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

a) classificará a licitante autora da proposta de menor preço global e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

b) não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados, observado o subitem 6.1.6. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

7.4.1 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 - A Pregoeira convocará as licitantes selecionadas conforme item 7.4 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

decrescentes, **iniciando-se** pelo autor da proposta de **maior preço,** seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

7.6 – A Pregoeira, poderá, antes da etapa de lances, estabelecer o intervalo mínimo entre os lances, para agilizar a sessão.

7.7 – Na fase de lances verbais será permitido o uso de celulares pelos representantes para eventuais consultas telefônicas, os quais disporão até o máximo de 03 (três) minutos, por consulta.

7.8 – Em observância à Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006 e sua alteração, na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superior até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

7.9 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.9.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance, para o determinado item, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.9.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.9.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006 e sua alteração).

7.9.3 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.9 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006 e sua alteração).

7.9.4 – O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006 e sua alteração).

7.10 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

7.12 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

7.13 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de nulidades.

8 – DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

8.1 – Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de propostas, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no **ENVELOPE n.º 02,** os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir a maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

> **a) Todas as folhas, referente a documentação de habilitação, devem estar numeradas sequencialmente, iniciando pelo número 1, no canto inferior direito da folha, acompanhada de termo de encerramento da documentação, onde conste número do processo, número do pregão e a quantidade de páginas constantes dentro do envelope, o termo deverá estar carimbado com o CNPJ/MF da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal.**

8.1.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou**

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; **ou ainda**

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.

d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.

e) A licitante que apresentar os documentos elencados no item 8.1.1 letras "a; b; c; d" para se credenciar, fica dispensado de apresentar no envelope nº 2 – habilitação.

8.1.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda **(CNPJ/MF);**

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) 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, inclusive contribuições previdenciárias, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

f) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011.

8.1.3 – Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica da licitante, emitido por entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, aptidão para execução de serviços, com desempenho em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

a.1) O atestado deve comprovar que a licitante prestou/executou serviços de outsourcing ou terceirização de impressão, locação, conforme objeto, em que fique comprovada a execução de no mínimo 30% (trinta por cento) dos quantitativos de maior relevância, estimados no termo de referência, para o número de equipamentos, ou seja, impressoras/multifuncionais 47 equipamentos.

a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início da execução, exceto para contratos firmados por prazo inferior.

a.3) O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente e conter razão social, CNPJ, endereço e telefone para contato.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

a.4) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

a.5) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

a.6) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

b) A licitante deverá apresentar comprovação do vínculo empregatício do profissional responsável técnico: por cópia do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; por ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; por certidão de registro junto ao CREA, onde conste o nome do responsável técnico, com validade na data da licitação; ou por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar o vínculo profissional, nos termos do Art. 30, §1º,I da Lei Federal nº 8.666/93;

c) A licitante deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica e Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do Profissional Responsável Técnico da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade.

d) O Responsável Técnico da licitante com registro no CREA, em plena validade, deverá ser graduado em Engenharia ou tecnólogo com habilitação em uma das seguintes áreas de tecnologia: Engenheiro da Computação, Engenheiro Eletricista, Tecnólogo em Eletricidade, Tecnólogo em Eletrônica, Tecnólogo em Redes de Computadores, Técnico em Redes de Computadores, Técnico em Manutenção de Computadores ou Técnico em Microinformática, nos termos da Resolução nº 473/02, última atualização em 31/03/2017.

e) Em se tratando de registro fora do Estado de Mato Grosso do Sul, deverão apresentar declaração expressa, se comprometendo, se vencedora nesse certame, a proceder ao visto do registro ou a registrar-se no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Mato Grosso do Sul – CREA/MS, para fins de formalização contratual, conforme estabelece o artigo 5º, da Resolução nº 336, de 27 de outubro de 1.989

8.1.4 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma da Lei, no caso de sociedades por ações, a cópia do balanço deve ser acompanhada de comprovação de registro na Junta Comercial; nos demais casos, a cópia do balanço deve ser acompanhada de cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário registrado na Junta Comercial; em qualquer caso, o balanço deve conter assinatura do representante legal da empresa e de profissional habilitado no CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas constituídas há menos de 01 (um) ano, deverão comprovar tal situação mediante apresentação do Balanço de Abertura e Declaração do Contador. Comprovação da boa situação financeira da licitante, que deverá ser apresentada em documento anexo ao balanço patrimonial, utilizando os seguintes índices:

I) Índices de Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

II) Índice de Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

III) Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) Estarão habilitadas as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 1,00 (um vírgula zero) nos índices acima. O cálculo dos índices deverá ser apresentado em documento anexo, calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

b.1) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do Lote pertinente.

c) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente autenticada pelo órgão competente que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

d) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.1.5 – Outras Comprovações

a) Declaração, observadas penalidades cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme **Anexo IV** deste Edital.

b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (na forma do **Anexo V** deste Edital).

c) Declaração da licitante assegurando que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, nem como sócio, diretor, membros e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93. (na forma do **Anexo VIII**).

d) Declaração da licitante de Sustentabilidade Ambiental **(**na forma do **Anexo XI).**

e) Termo de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade **(**na forma do **Anexo XII)**.

f) Declaração da licitante de Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), **(**na forma do **Anexo XIII)**.

8.2 – Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será (ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

8.3 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

b) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) se a 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.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

8.4 – Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticados por cartório competente ou pelos servidores do Núcleo de Licitações e Contratos até às 13:00 horas do último dia útil que anteceder a data marcada para abertura dos envelopes Proposta e Documentação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.4.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.4.3 – A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.5 - Com relação a documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (Lei Complementar Federal nº123 de 14.12.2006 e sua alteração).

8.5.1 - Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, com termo inicial a partir do registro em Ata, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, através da Pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Lei Complementar Federal nº123 de 14.12.2006 e sua alteração).

8.5.2 – A não-regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº8.666 de 21.06.1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Lei Complementar Federal nº123 de 14.12.2006 e sua alteração).

8.6 – Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

9 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

9.1 - Qualquer interessado poderá, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão de processamento do Pregão e abertura dos envelopes, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sob pena de decadência de fazê-lo administrativamente.

9.2 – Em caso de impugnação a petição deverá ser protocolizada no setor de licitação da ALEMS, das 08:00 às 17:00 horas ou através do e-mail: licitacaoalms@gmail.com,

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

dirigida a Pregoeira, devendo a mesma decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme a complexidade, poderá submetê-la à Assessoria Jurídica para análise e parecer;

9.3 – A impugnação deverá observar os seguintes requisitos:

9.3.1 - Ser protocolada no Setor de Licitação desta Casa de Leis.

9.3.2 - Ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentada;

9.3.3 - Ser assinada por representante legal da impugnante ou por procurador devidamente habilitado, acompanhada de cópia autenticada do Contrato Social, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procuração devidamente autenticado e com firma reconhecida.

9.3.4 - Não serão aceitas impugnações interpostas através de Fac-símile ou outro meio eletrônico.

9.3.5 - Acolhida a impugnação ao ato convocatório, ou não sendo possível a decisão administrativa pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

9.4 – A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita a Pregoeira imediatamente após a declaração do (s) vencedor (es).

9.5 – A licitante na sua manifestação explicitará, necessariamente, a motivação consistente que será liminarmente avaliada pela Pregoeira, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

9.6 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pela licitante, implicará na decadência desse direito, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à licitante vencedora.

9.7 – Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis, onde deverá ser protocolizada no setor de licitação da ALEMS, das 08:00 às 17:00 horas, para a apresentação das razões recursais escritas ou através do e-mail: licitacaoalms@gmail.com, dirigidas a Pregoeira, e estará disponível às demais licitantes classificadas, para impugná-lo ou não, apresentando suas contrarrazões em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.

9.8 – As licitantes que desejarem impugnar o (s) recurso (s), ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão.

9.9 – Uma vez tempestivo, a Pregoeira receberá o recurso, declarando o seu efeito suspensivo, e encaminhará à Assessoria Jurídica para análise e parecer, sendo a

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, s/n
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação.

9.10 – O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

9.11 – Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência homologar o procedimento licitatório.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 - As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em CONTRATO, a ser firmado entre a Assembleia Legislativa/MS e a LICITANTE VENCEDORA, com base nos dispositivos da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2 - O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será de até 05 (cinco) dias, após regular convocação da ALEMS.

10.3 - O prazo estipulado no subitem 10.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela ALEMS.

10.4 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme dispõe a Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.5 - A PREGOEIRA poderá, quando a convocada não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.6 - O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

10.7 - A licitante CONTRATADA ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, obedecendo-se as condições inicialmente previstas.

10.8 - Fica facultada, entretanto, a supressão além do limite acima estabelecido, mediante consenso entre os CONTRATANTES.

10.9. A CONTRATADA deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, **no percentual de 5% (cinco por cento)** do valor contratado de

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,** contado da assinatura do contrato e conforme a CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA do mesmo.

10.10. No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá comprovar que efetuou o cadastro de proprietários/sócios e pessoa jurídica, junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo a Resolução TCE/MS 65 de 13/12/2017, com alterações, Segue link do e-CJUR: https://ww4.tce.ms.gov.br/ecjur/Login/Login?ReturnUrl=%2f#/

11 – DO PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos devidos à **Contratada** serão depositados em conta corrente da Contratada, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas, por funcionário da Secretaria de Administração e Estrutura.

11.1.1 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

a) 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, inclusive contribuições previdenciárias, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

c) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011;

e) Declaração, quanto a inexistência de fatos modificativos quanto as declarações apresentadas por ocasião do certame licitatório (anexas ao Edital da Licitação), comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, na forma determinada no inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.2. As Notas Fiscais/Faturas ou Recibos correspondentes deverão constar o número do Processo administrativo, do Pregão e do contrato firmado.

11.2 – Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

11.3 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

11.4 – Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem 11.1.

11.5 – O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.6 – O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

11.7 - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

11.8 - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

11.9 – O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

12 – DO LOCAL, ACEITE E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS

12.1 - Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados na sede da CONTRATANTE, de acordo com a solicitação da Diretoria de Informática desta Casa de Leis, através de requisição.

12.2 - A licitante Contratada obriga-se a executar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta e no Termo de Referência do Edital de Convocação, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações e modelos.

12.3 - O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade dos serviços, quantidade, características e especificações.

12.4 - Recebido os serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

12.5 - Serão recusados os equipamentos ou serviços que não atenderem às especificações constantes no Termo de Referência e Contrato.

12.6 - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

13 – DAS PENALIDADES

13.1. O atraso injustificado na execução do contrato ou no cumprimento de providências determinadas pelos agentes competentes, mediante notificação, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor integral atualizado do contrato, na seguinte conformidade:

a) Multa de 0,20% (vinte centésimos por cento), ao dia, para atraso de até de 30 (trinta) dias;

b) Multa de 0,40% (quarenta centésimos por cento), ao dia, para atraso superior a 30 (trinta) dias, limitado a 60 (sessenta) dias;

c) O atraso superior a 60 (sessenta) dias, caracterizará inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no item 13.2 e ensejando a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis, ressalvado o disposto no subitem 13.1.1;

13.1.1. No caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias, a Administração poderá, mediante juízo de conveniência e oportunidade da autoridade competente, optar por não rescindir o contrato, de forma a possibilitar sua conclusão pela contratada, caso em que será aplicada, além das multas previstas nas alíneas "a" e "b", multa de 2% (dois por cento) sobre o valor integral atualizado do contrato.

13.1.2. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido para a conclusão da etapa, ou da providência determinada pelo agente responsável, até o dia anterior à sua efetivação.

13.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

a) Em caso de inexecução parcial, multa de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor integral atualizado do contrato, a depender do percentual inconcluso, bem como da gravidade da conduta da contratada;

b) Em caso de inexecução total, multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor integral atualizado do contrato;

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.2.1. Independentemente das sanções arroladas acima, a contratada ficará sujeita à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem contratar pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

13.3. O valor da multa será compensado com os créditos que a contratada porventura tiver a receber. Se insuficientes esses créditos, a Administração poderá recorrer à garantia e promover a cobrança judicial.

13.4. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº10.520, de 17/07/02), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;
b) não mantiver a proposta;
c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;
d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

13.5 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – PODER LEGISLATIVO
01.01 – ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

01.031.001-2.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

15. DO REAJUSTE

15.1 - O valor contratado é fixo e irreajustável, pelo período de vigência do contrato, após 12 (doze) meses, em caso de prorrogação o contrato poderá ser reajustado pelo índice (ICTI/IPEA).

15.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

15.3 - Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a ASSEMBLEIA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

16 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

16.2 - Constituem motivo para rescisão de contrato:

I – Atraso na execução do serviço;
II - Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
III - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
IV - Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
V - Atraso injustificado do serviço;
VI - Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
VII Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
VIII - Cometimento reiterado de falhas na execução;
IX - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
X - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
XI - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
XII- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
XIII- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

16.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

16.4 - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem 16.2;
II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;
III - judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

16.5 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

I. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem 16.2, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

16.6 - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

16.7 - A rescisão de que trata o inciso I do subitem 16.2, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;
II – execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

16.8 - A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem 16.7, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

16.9 - A ALEMS se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo o fornecimento objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse da CONTRATANTE.

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - A fiscalização do contrato será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Diretoria de Informática da ALEMS**, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – A ALEMS, responsável pelo presente Pregão reserva-se o direito de:

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;
b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

18.2. Serão desclassificadas as propostas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis, preço global ou unitário por lote simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

18.3. É facultado a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.

18.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

18.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório.

18.6. 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 e local anteriormente estabelecido, salvo comunicação ao contrário.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e da exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública da licitação.

18.9. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem o comprometimento dos princípios que regem a lei.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

18.10. O ato de homologação do procedimento não confere o direito à contratação.

18.11. Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira com base na legislação vigente.

18.12. Os envelopes contendo a "documentação e proposta" eliminadas do certame ficarão à disposição dos licitantes pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do encerramento da licitação, após este período serão destruídos.

18.13. As decisões da pregoeira serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pelo Sr. 1º Secretário desta Casa de Leis.

18.14. As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto a CLPP, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 08h00min às 17h00min horas, na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09 – ALEMS – cidade de Campo Grande/MS, telefone (67) 3389-6520 ou através do e-mail: licitacaoalms@gmail.com.

18.15. No mesmo endereço mencionado no subitem anterior, poderá ser retirado o Edital e o Termo de Referência ou pelo e-mail: licitacaoalms@gmail.com.

18.16. Fica eleito o foro da Cidade de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.17. Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os ANEXOS: I (Termo de Referência - Especificações), II (Formulário Padronizado de Proposta), III (Declaração de Habilitação), IV (Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos), V (Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal), VI (Minuta do Contrato), VII (Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte), VIII (Declaração que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos), IX (Atestado de visita), e X (Modelo de declaração de elaboração independente de proposta) e XI – Modelo de declaração de Sustentabilidade Ambiental, XII – Modelo de Termo de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade e XIII – Modelo de Declaração Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Campo Grande - MS, 03 de agosto de 2023

Cleonice Kinoshita
Pregoeira Oficial

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2023

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2023

MENOR PREÇO GLOBAL

1.1 OBJETO

1.1.1 Constitui o objeto desta licitação a contratação de uma empresa especializada em locação de equipamentos, que engloba tanto multifuncionais quanto não multifuncionais, incluindo impressoras monocromáticas e coloridas, plotters, fragmentadoras de papel, impressoras de etiquetas e scanners. A empresa contratada será responsável por fornecer todo o material de consumo necessário, como toner, cilindro, ribbon, etiquetas, papel e peças de reposição, além de prestar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos locados, pelo período de 12 (doze) meses. Este serviço tem como finalidade atender às demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

1.1.2 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing para a Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul (ALEMS), pelo período de 12 (doze) meses, e de acordo com as quantidades e especificações dos equipamentos/serviços constantes neste Termode Referência em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.1.3 A empresa contratada deverá fornecer equipamentos novos, de 1º (primeiro) uso, que estejam em linha de produção, além de garantir suporte técnico, assistência, manutenção preventiva e corretiva. Estes equipamentos deverão ser devidamente instalados nos locais indicados pela Contratante.

1.1.4 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários para o funcionamento adequado desses equipamentos.

1.1.5 Além disso, a empresa fornecerá um sistema de gerenciamento de bilhetagem para controle e eficiência dos processos de impressão e digitalização. A disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fragmentação de documentos, consolidando funções e facilitando a operação e manutenção desses recursos, é outro aspecto fundamental do serviço requerido.

1.1.6 Será adotado a modalidade licitatória Pregão em sua forma presencial, por

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

tratar-se de serviço comum de acordo com o art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

1.1.7 Este acordo tem por finalidade garantir que a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul (ALEMS) seja capaz de realizar suas funções administrativas e legislativas de maneira eficaz e ininterrupta, melhorando a eficiência de suas operações e contribuindo para uma gestão eficiente de seus recursos.

1.1.8 As especificações e quantidades detalhadas para esses serviços e suprimentos estão delineadas neste Termo de Referência em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.2 DA REGÊNCIA LEGAL

1.2.1 Lei nº 8.666/93 e alterações;
1.2.1 Lei Federal nº 10.520/02;
1.2.3 Lei Complementar nº 123/06 e sua alteração;
1.2.4 Ato 078/2010 – Mesa Diretora e alterações;
1.2.5 Demais disposições contidas TR.

1.3 DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

1.3.1 Menor preço global.

1.4. DA GARANTIA

1.4.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, **no percentual de 5% (cinco por cento)** do valor contratado de uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,** contado da assinatura do contrato e conforme a CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA do mesmo.

1.4.2. A CONTRATADA deverá prestar garantia em uma das modalidades a seguir conforme previsto no art. 56 da Lei nº 8.666/93:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, 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;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

1.4.3. A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada

prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos (item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017/SLTI/MP):

a) a CONTRATADA deverá apresentar **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia;

b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

2. Prejuízos causados à CONTRATADA ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;

c) 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;

d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária, em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

e) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATADA a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

g) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

h) a garantia será considerada extinta:

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 da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha - Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

cláusulas do contrato; e

2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

i) o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

1. Caso fortuito ou força maior;

2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

j) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i";

1.4.4. A garantia contratual somente será liberada mediante comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

1.4.5. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes no subitem 1.4.2.

2. INTRODUÇÃO

2.1 Este Termo de Referência estabelece as diretrizes para a licitação de ecordo com o Estudo Técnico Preliminar - ETP, cujo objeto é a contratação de uma empresa especializada em outsourcing de impressoras. A necessidade surge para atender às demandas da Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul (ALEMS), em um contrato de duração de 12 (doze) meses.

2.2 A empresa contratada deverá oferecer um serviço completo, que inclui a locação de equipamentos, que engloba tanto multifuncionais quanto não multifuncionais, incluindo impressoras monocromáticas e coloridas, plotters, fragmentadoras de papel, impressoras de etiquetas e scanners, por meio do fornecimento de equipamentos de primeira linha, que sejam novos, de 1º (primeiro) uso e estejam em linha de produção. Além disso, é indispensável que a contratada garanta o suporte

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

técnico, assistência e realize manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos.

2.3 Esse Termo de Referência e em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar – ETP, contém todas as informações necessárias para as empresas interessadas, que poderão verificar as especificidades, obrigações, critérios de avaliação, bem como os prazos necessários para o cumprimento efetivo do contrato.

2.4 O documento está estruturado para facilitar a compreensão dos requisitos e para garantir que a empresa vencedora esteja apta a fornecer o melhor serviço possível à ALEMS, contribuindo assim para a eficiência e eficácia das atividades diárias da instituição.

2.5 Este é um procedimento transparente que busca selecionar a proposta mais vantajosa, considerando a combinação de qualidade de serviço, suporte técnico eficaz e custo adequado, sempre respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 É indiscutível a necessidade de serviços de reprodução e impressão de documentos, digitalização, plotagem de projetos, reprodução de cópias e fragmentação de papeis para o desempenho adequado das atividades na Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul (ALEMS). Diante disso e da necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos e inclusão de ferramentas de software que proporcionarão economia de gerenciamento e o controle para uma gestão eficaz, o presente Termo de Referência torna-se necessário.

3.2 A ALEMS busca manter atualizado o seu parque tecnológico de reprodução e fragmentação de documentos, atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços. O cenário atual aponta para o modelo de outsourcing de reprodução e impressão de documentos, digitalização, plotagem de projetos, reprodução de cópias e fragmentação de papeis.

3.3 A contratação destes serviços na ALEMS permitirá reduzir o custo total de propriedade de dispositivos/equipamentos e oferecer serviços de qualidade para os servidores, garantindo ainda, níveis de controle, de integração e gerenciamento compatíveis com as melhores práticas atuais de gestão de recursos de tecnologia da informação.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

3.4 Além da questão financeira, destacamos os seguintes aspectos como de grande relevância:

A) Uniformização do parque equipamentos, que engloba tanto multifuncionais quanto não multifuncionais, incluindo impressoras monocromáticas e coloridas, plotters, fragmentadoras de papel, impressoras de etiquetas e scanners. com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos usuários quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;
B) Instalação de equipamentos de última geração, capazes de realizar as tarefas de impressão, digitalização e fragmentação de forma eficiente e duradoura, sem apresentar sinais prematuros de desgaste ou falha
C) Manutenção constante pela empresa responsável pelo outsourcing, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria.
D) Disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia, tudo em um único equipamento;
E) Utilização de suprimentos sempre originais, com a qualidade, recomendada pelo fabricante e que garante grande nível de aceitação da solução pelos usuários;
F) Possibilidade de digitalização distribuída nos setores, bem como impressão em rede por qualquer equipamento que esteja previamente configurado com a impressora;
G) Sustentabilidade será alcançada com a utilização de equipamentos que serão capazes de suportar a carga de utilização por todo o período do contrato, ou ser mantido para permanecer com a mesma qualidade de quando novo. Desta forma, a minimização dos descartes de equipamentos será um fator positivo na correlação das atividades institucionais da ALEMS com a proteção do meio ambiente;
H) Economia de energia elétrica, visto que os equipamentos disponibilizados possuem recursos de gerenciamento aprimorados, o que além de diminuir o consumo propicia proteção ambiental e diminuição de custos para o erário.

3.5 Tendo em vista a vigência do contrato anterior e para que não ocorra descontinuidade dos serviços prestados, é imprescindível realizar um novo procedimento licitatório para formalização de uma nova contratação.

3.6 A eficiência do serviço prestado tem um impacto direto na produtividade e eficácia das atividades desenvolvidas pela ALEMS. Portanto, garantir a continuidade

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

dos serviços de impressão corporativa, digitalização e fragmentação de documentos por meio da contratação de uma empresa especializada em outsourcing, torna-se não apenas uma questão de manutenção de atividades rotineiras, mas um investimento estratégico para a sustentabilidade e aprimoramento dos serviços prestados à comunidade pela Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul.

3.7 A proposta de outsourcing traz benefícios significativos, tais como redução de custos, otimização de processos, atualização tecnológica constante e a diminuição do impacto ambiental por meio do uso eficiente de recursos. Por todas essas razões, justifica-se a necessidade deste Termo de Referência para a licitação de serviços de outsourcing de reprodução e impressão de documentos, digitalização, plotagem de projetos, reprodução de cópias e fragmentação de papeis para a ALEMS.

3.8 Justifica-se a adoção da modalidade licitatória Pregão em sua forma presencial, por tratar-se de serviço comum de acordo com o art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

3.9 Essas, portanto, são as principais premissas que justificam a abertura de licitação, na modalidade de Pregão Presencial, para a contratação de empresa especializada para prestaçãode serviços, abrangendo a locação de equipamentos de impressão corporativa, digitalização e fragmentação de documentos com instalação e suporte técnico para os equipamentos fornecidos, para atender às necessidades da ALEMS.

4. DO VALOR DE REFERÊNCIA MÁXIMO PERMITIDO

4.1 Estima-se o valor do objeto desta licitação em **R$ 3.412.163,52 (três milhões quatrocentos e doze mil cento e sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos)**.

4.2 Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, refeições, fretes, deslocamento, e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	**MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 –TIPO I.** **Multifuncional com tecnologia laser, tipo monocromática, novas e de**	UN	60	R$ 528,66	R$ 31.719,60	R$ 380.635,20

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede, scanner colorido; velocidade mínima de 45 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 600x600dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 800Mhz; tempo para primeira cópia e impressão de no máximo 7 segundos; função de cópia contínua de 1 - 99 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 650 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 190g/m2 para impressão de certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de passagem única de, no mínimo 50 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original), TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 55.000 (cinquenta					

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	e cinco mil) páginas monocromáticas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
02	**MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 – TIPO II.** **Multifuncional com tecnologia laser, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 50 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 600x600dpi; memória instalada de no mínimo 2GB; processador de no mínimo 1Ghz; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 650 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 190g/m2 para impressão de certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de passagem única de, no mínimo 100 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0 (ou superior); possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original), TIFF; deverá possibilitar a**	UN	03	R$ 2.662,33	R$ 7.986,99	R$ 95.843,88

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 30.000 (trinta mil) páginas monocromáticas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
03	**IMPRESSORA LASER COLORIDA A4.** **Impressora com tecnologia laser, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recurso de impressão em rede; velocidade mínima de 35 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de 1200x1200dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 1Ghz; Frente e verso (duplex) automático para impressão sem intervenção manual; capacidade mínimo de alimentação de papel para no 600 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 220g/m²; suportar impressões diretas a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; deverá realizar impressão segura**	UN	50	R$ 1.705,00	R$ 85.250,00	R$ 1.023.000,00

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	para documentos sigilosos e confidenciais; possuir função de ajuste de sobreposição (trapping); inclusos cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação, com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 35.000 (trinta e cinco mil.) páginas coloridas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
04	**MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A3.** Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica (laser, LED ou equivalente), tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 40 páginas por minuto no formato carta ou A4 (colorido e monocromático); deve suportar papel nos formatos A4, A3, carta e ofício; resolução mínima de impressão 1200x1200dpi com 8 bits de profundidade de cores; memória instalada de no mínimo 3GB; HD instalado de no mínimo 250GB; processador de no mínimo 1Ghz; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 1.100 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 300g/m2 para impressão de certificados, trabalhos com mídias específicas e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de	UN	01	R$ 13.269,00	R5 13.269,00	R$ 159.228,00

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	documentos duplex de, no mínimo 200 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0 (ou superior); possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original), PDF/A, TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; possuir finalizador com alceamento e grampeamento, com capacidade de no mínimo 500 folhas de empilhamento e grampeamento de no mínimo 50 folhas; deverá possuir gabinete; possibilitar ocultar as cores de fundo da imagem ao digitalizar originais finos; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 15.000 (quinze mil) páginas monocromáticas no formato A4 e 5.000 (cinco mil) páginas coloridas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
05	**FRAGMENTADORA PEQUENA.** **Fragmentadora novas e de primeiro uso e em linha de comercialização;**	UN	45	R$ 2.208,33	R$ 99.374,85	R$ 1.192,498,20

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	com abertura de inserção mínima de 300mm; capacidade de inserção de no mínimo 25 folhas A4 (70g/m²); nível P-4 de segurança ou superior; capacidade de fragmentar papel, cartões magnéticos, CDs e DVDs; possuir possibilidade de fragmentação de clipes e grampos; potência mínima de 800Watts; permitir o funcionamento contínuo sem parada para resfriamento; nível de ruído de no máximo 70 dB(A); tamanho do cesto de no mínimo 110 litros; acionamento e parada automáticos através de sensor ótico; possuir sistema de reversão automática em caso de congestionamento de papel; possuir, no mínimo velocidade de corte de 3m/min.					
06	**FRAGMENTADORA GRANDE.** **Fragmentadora novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com capacidade de fragmentar papéis comuns, formulários contínuos e papéis amassados; possuir corte cruzado; deverá possuir no mínimo nível de segurança P-4 na DIN 66.399 ou superior; deverá suportar funcionamento contínuo sem paradas para resfriamento; deverá permitir que os papéis amassados sejam introduzidos pela abertura superior do equipamento; deverá possibilitar a inserção de no mínimo 40 folhas A4 (70g/m²); deverá possuir saco de coleta de no mínimo de 200 litros; deverá possuir abertura de alimentação de no mínimo 400mm; potência mínima de 2000watts; velocidade de corte no mínimo de 7m/min; nível de ruído de no máximo 65dB(A); sistema de reversão automática em caso de atolamento de papel; acionamento e parada automáticos através de sensor, deverá possuir função stand-by.**	UN	01	R$ 6.530,00	R$ 6.530,00	R$ 78.360,00

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

07	**IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS.** **Impressora de etiquetas novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com tecnologia de impressão por transferência térmica, para impressão de código de barras; velocidade mínima de impressão de 102mm por segundo; deve suportar ribbon ou fita com no mínimo 74m; resolução de impressão de no mínimo 200dpi; largura mínima de impressão de 104mm; suportar no mínimo os tipos de mídia: etiquetas e pulseiras; suportar etiqueta com comprimento de 990mm; compatibilidade com os padrões de código de barras 1D no mínimo: Código 11, Código 128, Código 39, Código 93, EAN-13, EAN-8, UPC-A, UPC-E, Industrial 2 de 5, Interleaved 2 de 5, Logmars, MSI, Plessey, Postnet, Codabar; compatibilidade com os padrões de código de barras 2D no mínimo: MaxiCode, QRCode, PDF417, MicroPDF; interface de conectividade USB; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive etiquetas e bobinas, para uma franquia mensal de 1.100 (hum mil e cem) metros.**	UN	42	R$ 523,33	R$ 21.979,86	R$ 263.758,32
08	**SCANNER DE PRODUÇÃO – TIPO I.** **Scanner de produção novos e de primeiro uso e em linha de comercialização, deverá possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade de no mínimo 50 folhas, vidro de exposição (flatbed) com suporte ao formato A4; deverá possuir modos de escaneamento colorido e monocromático; possuir velocidade de digitalização de no mínimo simplex de 60 páginas por minuto e em duplex de no mínimo 120 imagens**	UN	05	R$ 845,00	R$ 4.225,00	R$ 50.700,00

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	por minuto; deverá possuir resolução de no mínimo 600dpi; possuir escala de cinza com 8 bits de profundidade; possuir profundidade de cores de no mínimo 24 bits; deverá suportar o formato de papel A4; suportar gramatura de 200g/m2 no alimentador manual em trajeto reto; possuir interface no mínimo USB2.0; possuir ciclo diário de no mínimo 7.000 digitalizações; deverá possuir recursos de detecção de folha dupla com sensor ultrassônico; de eliminação de cores, de detecção automática do tamanho da página, ignorar página em branco, correção de desvio, contador de páginas; capacidade de composição de imagem; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens; inclusos cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação.					
09	**SCANNER DE PRODUÇÃO – TIPO II.** **Scanner de produção, novos e de primeiro uso e em linha de comercialização, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 200 folhas, modos de escaneamento colorido e monocromático; velocidade mínima de digitalização simplex de 100 páginas por minuto e em duplex de no mínimo 200 imagens por minuto (no modo colorido); resolução mínima de 600dpi; gradações cinza com 08 bits de profundidade; Possuir profundidade de cores de no mínimo 24bits; Suportar o formato de papel A4 e A3; Suportar gramatura de no mínimo 255g/m2; Possuir interface USB2.0; Possuir ciclo diário de no mínimo 25.000 digitalizações; Possuir detecção de folha dupla com sensor ultrassônico; Possuir recursos de detecção de grampos; eliminação de cores, detecção automática do**	UN	01	R$ 1.661,66	R$ 1.661,66	R$ 19.939,92

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP. 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	tamanho da página, omissão de folhas brancas, correção do desvio da folha, rotação de imagem; eliminação de efeito moiré; ajuste de contraste; correção de sombra; contador de páginas, reconhecimento da orientação do texto; Capacidade de composição de imagem; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens; com fornecimento de todo material de consumo para a produção mensal de imagens. Inclusos cabos de alimentação e manual de instalação/operação.					
10	**SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE PRODUÇÃO.** **Licença de software de contabilização de produção, com as seguintes características: Possuir compatibilidade com os ITENS 1, 2, 3, 4 e 12; Das características gerais: Permitam reconhecer e apropriar pelas estruturas internas (contas, centros de custo e lucro, departamentos, processos) os devidos custos de impressão; Monitorar e contabilizar os trabalhos de impressão à medida que forem impressos, registrando no mínimo os seguintes dados: Nome do documento impresso; Data e hora da impressão; Impressão em cores ou em preto; Aplicativo que gerou a impressão; Impressão em uma ou duas faces; Nome do usuário ou da aplicação; Impressora que realizou a impressão; Domínio ou Centro de Custo/Departamento do usuário que realizou a impressão. Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de impressões, sem a obrigatoriedade do uso de servidor de impressão ou qualquer equipamento que assuma esta característica; Que sejam contabilizadas as impressões geradas pelos sistemas sobre a**	UN	01	R$ 1.680,00	R$ 1.680,00	R$ 20.160,00

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	plataforma alta, UNIX, Linux e Windows, mesmo que imprimam diretamente para as impressoras em rede sobre o protocolo TCP/IP; O sistema deve permitir a utilização de perfis de usuários distintos minimamente para: Usuários comuns; Usuários com atribuição de gerência, o sistema fornecido deverá ofertar recursos que permitam: A criação de uma estrutura de centros de custo/departamento/etc. do tipo "árvore hierárquica", doravante chamada simplesmente "estrutura" para receber a distribuição das impressões e que permita minimamente: Múltiplos níveis sem limites de hierarquia; Cada nível superior da estrutura deverá representar a soma das impressões acumulados em suas estruturas inferiores, além de suas próprias; A estrutura poderá ser montada tendo como objeto mínimo de sistema para apropriação dos custos das impressões os usuários ou as impressoras. Sendo as impressoras a estrutura será capaz de gerenciar somente impressoras e sendo usuários a estrutura será capaz de gerenciar somente usuários; A distribuição automática das impressões pelos nós da estrutura de acordo com a lotação de cada usuário ou impressora que demandou a impressão; Perfil de acesso exclusivo para os gestores das estruturas - que lhes permitam: Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a informação das estruturas sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão; Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios as informações dos usuários sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão; Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a projeção para o mês					

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389 6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	corrente o consumo dos serviços de impressão, em tempo de tomar ações que lhe permitam de forma preventiva racionalizar o consumo destes serviços; O sistema deverá oferecer minimamente os seguintes relatórios: De distribuição das impressões por usuários; De distribuição das impressões pelas estruturas; Os relatórios deverão listar minimamente: Total de impressões coloridas e monocromáticas; Custo de cada trabalho de impressão; Custo totalizado de impressões coloridas e monocromáticas. Ser gerado em modo analítico para que se obtenha dados estatísticos sobre a composição dos trabalhos como, por exemplo, duplex, colorido e fax; Agentes de monitoramento de impressoras com suporte para: Serem embarcados nas impressoras; Monitoramento remoto através dos protocolos SNMP (VS.1, 2 e 3), NPAP e HTTP; Monitoramento de impressoras conectadas por USB; Para os casos em que não é suportado nenhum tipo de monitoramento dentre os citados acima, o sistema permite o lançamento manual dos dados de monitoramento. Cadastro automático de impressoras, isto é, ao ser detectado (uma impressora) será automaticamente cadastrada no sistema; Cadastro manual de impressoras para os casos em que o cadastramento automático não é possível; Lançamento manual de contadores, para os casos em que se aplica; Dados cadastrados: Nome da impressora; Endereço de rede; Dependência e empresa em que se encontra instalada; Nome, fabricante e modelo; Endereço físico; Número de série e patrimônio; Usuários de contato; Acompanhamento da produção: Apontamento do valor "bruto" dos contadores, separando-					

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	os por cor e tipo; Data da leitura da coleta dos contadores exibidos; Produção de páginas para um período de até 31 dias; Acompanhamento proativo da disponibilidade das impressoras, através do monitoramento dos alertas gerados por ela própria; Para os suprimentos em uso, exibe: Status atual de carga de cada suprimento (para as máquinas que suportam); Projeção de data de término; Indicadores (margem de cobertura corrente e eficiência em relação a produção esperada no mínimo); Histórico do suprimento (data e carga na instalação, período de utilização, páginas impressas até o momento presente, no mínimo); Alertas que avisem anormalidades de uso ou necessidades de intervenção do operador; Histórico das leituras, no mínimo listando a carga x contador x data de leitura, permitindo inclusive intervenções manuais para correção de situações anômalas; Monitoramento automático de impressoras conectadas por TCP/IP e que suportem os recursos de monitoramento; Monitoramento automático de impressoras conectadas por USB e que suportem os recursos de monitoramento; Monitoramento assistido manualmente para impressoras não conectadas a rede TCP/IP; Monitoramento assistido manualmente para impressoras conectadas por USB ou por outras portas locais que não oferecem suporte a nenhum grau de monitoramento; Agentes de monitoramento disponíveis: Instalação na própria impressora (embarcados); Agente de rede e que se comuniquem com a impressora por SNMP ou NPAP; Agentes de rede e que se comuniquem com as impressoras por HTTP; Agentes locais					

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	(instalados nas estações de trabalho) para monitoramento de impressoras conectadas por portas locais, como por exemplo, USB; Lançamento manual, no mínimo para contadores e suprimentos, exclusivamente para as impressoras que não suportam nenhum tipo de monitoramento, seja por falta de infraestrutura ou por falta de recursos tecnológicos.					
11	**IMPRESSORA COLORIDA DE GRANDES FORMATOS.** **Impressora colorida de grandes formatos; tipo plotter; nova e de primeiro uso e em linha de comercialização; deve possuir tecnologia de impressão jato de tinta (colorida); deve possuir largura de impressão de 24 polegadas no mínimo; deve suportar utilização de 01 rolo no mínimo; resolução de impressão de 2400x1200dpi no mínimo; possuir 05 cores; possuir sistema para suprimento contínuo da tinta; memória RAM instalada de 2GB deve suportar linguagem/emulação HP-GL/2, HP RTL, JPEG; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; possuir cortador giratório; possuir suporte; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 5 metros no formato A1 conforme Termo de Referência; deve acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação.**	UN	01	R$ 1.010,00	R$ 1.010,00	R$ 12.120,00
12	**MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4** **Impressora multifuncional com tecnologia laser, tipo colorida; novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de**	UN	02	R$ 4.830,00	R$ 9.660,00	R$ 115.920,00

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

	cópia, impressão em rede, scanner colorido; velocidade mínima de 35 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 1200x1200dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 1GHZ; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 350 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 220g/m2 para impressão de trabalhos coloridos em mídia específica, certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de, no mínimo 100 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 5.000 (cinco mil) páginas coloridas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					

5. QUANTITATIVO

5.1 A quantificação dos equipamentos necessários para uma futura contratação foi meticulosamente estimada levando em consideração um conjunto de fatores críticos. Nossa abordagem criteriosa começou com a avaliação dos recursos de TI já existentes, comparando-os com as disposições do contrato de locação anterior. Nossa avaliação não se limitou ao presente, mas considerou também a projeção de

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

crescimento e as necessidades futuras de nossa equipe. Nossa meta é assegurar uma infraestrutura de TI robusta e flexível, capaz de se adaptar às demandas presentes e futuras da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul (ALEMS).

5.2 Subsequentemente, fizemos uma avaliação perspicaz da demanda atual, juntamente com uma projeção cuidadosa do crescimento futuro do nosso quadro de pessoal. O intuito dessa abordagem proativa é garantir uma infraestrutura de TI robusta e flexível, apta a atender às necessidades imediatas e futuras da ALEMS, com a devida eficácia e eficiência.

5.3 Com base na descrição do objeto contido no termo de referência, que engloba desde equipamentos multifuncionais até os não multifuncionais - incluindo impressoras monocromáticas e coloridas, plotters, fragmentadoras de papel, impressoras de etiquetas e scanners - foi conduzido um meticuloso levantamento de necessidades.

5.4 Essa avaliação aprofundada da quantidade de equipamentos para a futura contratação não é apenas um protocolo, mas uma prática imprescindível para garantir que a ALEMS esteja equipada com a tecnologia mais adequada e eficiente para atender às suas demandas.

5.5 Essa avaliação criteriosa nos permite gerir de maneira eficiente nossos recursos, assegurando a otimização dos investimentos financeiros e tecnológicos, contribuindo assim, para a excelência nos serviços prestados por esta Casa.

Conforme descrito a seguir:

Quantitativo de Equipamentos

ITEM	DESCRIÇÃO EQUIPAMENTO	QTDE
01	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 – TIPO I	60
02	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 – TIPO II	3
03	IMPRESSORA LASER COLORIDA A4	50
04	MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A3	1
05	FRAGMENTADORA PEQUENA	45
06	FRAGMENTADORA GRANDE	1
07	IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS	42
08	SCANNER DE PRODUÇÃO – TIPO I	5
09	SCANNER DE PRODUÇÃO – TIPO II	1
10	SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE PRODUÇÃO	1
11	IMPRESSORA COLORIDA DE GRANDES FORMATOS	1
12	MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4	2
	Total:	**212**

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

6 ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

6.1 O Fornecimento de equipamentos que engloba tanto equipamentos multifuncionais quanto não multifuncionais, incluindo impressoras monocromáticas e coloridas, plotters, fragmentadoras de papel, impressoras de etiquetas e scanners. A empresa contratada será responsável por fornecer todo o material de consumo necessário, como toner, cilindro, ribbon, etiquetas, papel e peças de reposição, além de prestar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos locados.

6.2 A fim de atender com excelência as peculiaridades inerentes aos variados perfis de profissionais e atividades desenvolvidas nesta Casa, adotamos uma abordagem personalizada na seleção dos equipamentos. Eles foram criteriosamente categorizados em diferentes padrões de especificações, detalhados da seguinte maneira:

ITEM 01 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 - TIPO I

Locação de 60 (sessenta) multifuncionais com tecnologia laser, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede, scanner colorido; velocidade mínima de 45 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 600x600dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 800Mhz; tempo para primeira cópia e impressão de no máximo 7 segundos; função de cópia contínua de 1 - 99 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 650 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 190g/m2 para impressão de certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de passagem única de, no mínimo 50 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original), TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; com

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 55.000 (cinquenta e cinco mil) páginas monocromáticas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.

ITEM 02 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 - TIPO II

Locação de 03 (três) multifuncionais com tecnologia laser, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 50 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 600x600dpi; memória instalada de no mínimo 2GB; processador de no mínimo 1Ghz; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 650 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 190g/m2 para impressão de certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de passagem única de, no mínimo 100 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0 (ou superior); possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original), TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 30.000 (trinta mil) páginas monocromáticas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.

ITEM 03 - IMPRESSORA LASER COLORIDA A4

Locação de 50 (cinquenta) impressoras com tecnologia laser, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recurso de impressão em rede; velocidade mínima de 35 páginas por minuto no formato

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha , Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de 1200x1200dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 1Ghz; Frente e verso (duplex) automático para impressão sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 600 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 220g/m²; suportar impressões diretas a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; possuir função de ajuste de sobreposição (trapping); inclusos cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação, com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 35.000 (trinta e cinco mil.) páginas coloridas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.

ITEM 04 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A3

Locação de 01 (um) multifuncional com tecnologia eletrofotográfica (laser, LED ou equivalente), tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 40 páginas por minuto no formato carta ou A4 (colorido e monocromático); deve suportar papel nos formatos A4, A3, carta e ofício; resolução mínima de impressão 1200x1200dpi com 8 bits de profundidade de cores; memória instalada de no mínimo 3GB; HD instalado de no mínimo 250GB; processador de no mínimo 1Ghz; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 1.100 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 300g/m2 para impressão de certificados, trabalhos com mídias específicas e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de, no mínimo 200 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0 (ou superior); possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original), PDF/A, TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

arquivo digital pelo nome correto; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; possuir finalizador com alceamento e grampeamento, com capacidade de no mínimo 500 folhas de empilhamento e grampeamento de no mínimo 50 folhas; deverá possuir gabinete; possibilitar ocultar as cores de fundo da imagem ao digitalizar originais finos; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 15.000 (quinze mil) páginas monocromáticas no formato A4 e 5.000 (cinco mil) páginas coloridas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.

ITEM 05 - FRAGMENTADORA DE PAPEIS PEQUENA

Locação de 45 (quarenta e cinco) fragmentadoras com abertura de inserção mínima de 300mm; capacidade de inserção de no mínimo 25 folhas A4 (70g/m²); nível P-4 de segurança ou superior; capacidade de fragmentar papel, cartões magnéticos, CDs e DVDs; possuir possibilidade de fragmentação de clipes e grampos; potência mínima de 800Watts; permitir o funcionamento contínuo sem parada para resfriamento; nível de ruído de no máximo 70 dB(A); tamanho do cesto de no mínimo 110 litros; acionamento e parada automáticos através de sensor ótico; possuir sistema de reversão automática em caso de congestionamento de papel; possuir, no mínimo velocidade de corte de 3m/min.

ITEM 06 - FRAGMENTADORA DE PAPEIS GRANDE

Locação de 01 (uma) fragmentadora, com capacidade de fragmentar papéis comuns, formulários contínuos e papéis amassados; possuir corte cruzado; deverá possuir no mínimo nível de segurança P-4 na DIN 66.399 ou superior; deverá suportar funcionamento contínuo sem paradas para resfriamento; deverá permitir que os papéis amassados sejam introduzidos pela abertura superior do equipamento; deverá possibilitar a inserção de no mínimo 40 folhas A4 (70g/m²); deverá possuir saco de coleta de no mínimo de 200 litros; deverá possuir abertura de alimentação de no mínimo 400mm; potência mínima de 2000watts; velocidade de corte no mínimo de 7m/min; nível de ruído de no máximo 65dB(A); sistema de reversão automática em caso de atolamento de papel; acionamento e parada automáticos através de sensor, deverá possuir função stand-by.

ITEM 07 - IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

Locação de 42 (quarenta e duas) impressoras de etiquetas, com tecnologia de impressão por transferência térmica, para impressão de código de barras; velocidade mínima de impressão de 102mm por segundo; deve suportar ribbon ou fita com no mínimo 74m; resolução de impressão de no mínimo 200dpi; largura mínima de impressão de 104mm; suportar no mínimo os tipos de mídia: etiquetas e pulseiras; suportar etiqueta com comprimento de 990mm; compatibilidade com os padrões de código de barras 1D no mínimo: Código 11, Código 128, Código 39, Código 93, EAN-13, EAN-8, UPC-A, UPC-E, Industrial 2 de 5, Interleaved 2 de 5, Logmars, MSI, Plessey, Postnet, Codabar; compatibilidade com os padrões de código de barras 2D no mínimo: MaxiCode, QRCode, PDF417, MicroPDF; interface de conectividade USB; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive etiquetas e bobinas, para uma franquia mensal de 1.100 (mil e cem) metros.

ITEM 08 - SCANNER DE PRODUÇÃO – TIPO I

Locação de 05 (cinco) scanners de produção, novos e de primeiro uso e em linha de comercialização, deverá possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade de no mínimo 50 folhas, vidro de exposição (flatbed) com suporte ao formato A4; deverá possuir modos de escaneamento colorido e monocromático; possuir velocidade de digitalização de no mínimo simplex de 60 páginas por minuto e em duplex de no mínimo 120 imagens por minuto; deverá possuir resolução de no mínimo 600dpi; possuir escala de cinza com 8 bits de profundidade; possuir profundidade de cores de no mínimo 24 bits; deverá suportar o formato de papel A4; suportar gramatura de 200g/m2 no alimentador manual em trajeto reto; possuir interface no mínimo USB2.0; possuir ciclo diário de no mínimo 7.000 digitalizações; deverá possuir recursos de detecção de folha dupla com sensor ultrassônico; de eliminação de cores, de detecção automática do tamanho da página, ignorar página em branco, correção de desvio, contador de páginas; capacidade de composição de imagem; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens; inclusos cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação.

ITEM 09 - SCANNER DE PRODUÇÃO – TIPO II

Locação de 01 (um) de scanner de produção, novos e de primeiro uso e em linha de comercialização, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 200 folhas, modos de escaneamento colorido e monocromático; velocidade mínima de digitalização simplex de 100 páginas por minuto e em duplex de no mínimo 200 imagens por minuto (no modo

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

colorido); resolução mínima de 600dpi; gradações cinza com 08 bits de profundidade; Possuir profundidade de cores de no mínimo 24bits; Suportar o formato de papel A4 e A3; Suportar gramatura de no mínimo 255g/m2; Possuir interface USB2.0; Possuir ciclo diário de no mínimo 25.000 digitalizações; Possuir detecção de folha dupla com sensor ultrassônico; Possuir recursos de detecção de grampos; eliminação de cores, detecção automática do tamanho da página, omissão de folhas brancas, correção do desvio da folha, rotação de imagem; eliminação de efeito moiré; ajuste de contraste; correção de sombra; contador de páginas, reconhecimento da orientação do texto; Capacidade de composição de imagem; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens; com fornecimento de todo material de consumo para a produção mensal de imagens. Inclusos cabos de alimentação e manual de instalação/operação.

ITEM 10 – SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE PRODUÇÃO

Locação de 01 licença de software de contabilização de produção, com as seguintes características: Possuir compatibilidade com os **ITENS 1, 2, 3, 4 e 12**; Das características gerais: Permitam reconhecer e apropriar pelas estruturas internas (contas, centros de custo e lucro, departamentos, processos) os devidos custos de impressão; Monitorar e contabilizar os trabalhos de impressão à medida que forem impressos, registrando no mínimo os seguintes dados: Nome do documento impresso; Data e hora da impressão; Impressão em cores ou em preto; Aplicativo que gerou a impressão; Impressão em uma ou duas faces; Nome do usuário ou da aplicação; Impressora que realizou a impressão; Domínio ou Centro de Custo/Departamento do usuário que realizou a impressão. Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de impressões, sem a obrigatoriedade do uso de servidor de impressão ou qualquer equipamento que assuma esta característica; Que sejam contabilizadas as impressões geradas pelos sistemas sobre a plataforma alta, UNIX, Linux e Windows, mesmo que imprimam diretamente para as impressoras em rede sobre o protocolo TCP/IP; O sistema deve permitir a utilização de perfis de usuários distintos minimamente para: Usuários comuns; Usuários com atribuição de gerência, o sistema fornecido deverá ofertar recursos que permitam: A criação de uma estrutura de centros de custo/departamento/etc. do tipo "árvore hierárquica", doravante chamada simplesmente "estrutura" para receber a distribuição das impressões e que permita minimamente: Múltiplos níveis sem limites de hierarquia; Cada nível superior da estrutura deverá representar a soma das impressões acumulados em suas estruturas inferiores, além de suas próprias; A estrutura poderá ser montada tendo como objeto mínimo de sistema para apropriação dos custos das impressões os usuários ou as

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

impressoras. Sendo as impressoras a estrutura será capaz de gerenciar somente impressoras e sendo usuários a estrutura será capaz de gerenciar somente usuários; A distribuição automática das impressões pelos nós da estrutura de acordo com a lotação de cada usuário ou impressora que demandou a impressão; Perfil de acesso exclusivo para os gestores das estruturas - que lhes permitam: Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a informação das estruturas sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão; Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios as informações dos usuários sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão; Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a projeção para o mês corrente o consumo dos serviços de impressão, em tempo de tomar ações que lhe permitam de forma preventiva racionalizar o consumo destes serviços; O sistema deverá oferecer minimamente os seguintes relatórios: De distribuição das impressões por usuários; De distribuição das impressões pelas estruturas; Os relatórios deverão listar minimamente: Total de impressões coloridas e monocromáticas; Custo de cada trabalho de impressão; Custo totalizado de impressões coloridas e monocromáticas. Ser gerado em modo analítico para que se obtenha dados estatísticos sobre a composição dos trabalhos como, por exemplo, duplex, colorido e fax; Agentes de monitoramento de impressoras com suporte para: Serem embarcados nas impressoras; Monitoramento remoto através dos protocolos SNMP (VS.1, 2 e 3), NPAP e HTTP; Monitoramento de impressoras conectadas por USB; Para os casos em que não é suportado nenhum tipo de monitoramento dentre os citados acima, o sistema permite o lançamento manual dos dados de monitoramento. Cadastro automático de impressoras, isto é, ao ser detectado (uma impressora) será automaticamente cadastrada no sistema; Cadastro manual de impressoras para os casos em que o cadastramento automático não é possível; Lançamento manual de contadores, para os casos em que se aplica; Dados cadastrados: Nome da impressora; Endereço de rede; Dependência e empresa em que se encontra instalada; Nome, fabricante e modelo; Endereço físico; Número de série e patrimônio; Usuários de contato; Acompanhamento da produção: Apontamento do valor "¹bruto" dos contadores, separando-os por cor e tipo; Data da leitura da coleta dos contadores exibidos; Produção de páginas para um período de até 31 dias; Acompanhamento proativo da disponibilidade das impressoras, através do monitoramento dos alertas gerados por ela própria; Para os suprimentos em uso, exibe: Status atual de carga de cada suprimento (para as máquinas que suportam); Projeção de data de término; Indicadores (margem de cobertura corrente e eficiência em relação a produção esperada no mínimo); Histórico do suprimento (data e carga na instalação, período de utilização, páginas impressas até o momento presente, no mínimo); Alertas que avisem

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

anormalidades de uso ou necessidades de intervenção do operador; Histórico das leituras, no mínimo listando a carga x contador x data de leitura, permitindo inclusive intervenções manuais para correção de situações anômalas; Monitoramento automático de impressoras conectadas por TCP/IP e que suportem os recursos de monitoramento; Monitoramento automático de impressoras conectadas por USB e que suportem os recursos de monitoramento; Monitoramento assistido manualmente para impressoras não conectadas a rede TCP/IP; Monitoramento assistido manualmente para impressoras conectadas por USB ou por outras portas locais que não oferecem suporte a nenhum grau de monitoramento; Agentes de monitoramento disponíveis: Instalação na própria impressora (embarcados); Agente de rede e que se comuniquem com a impressora por SNMP ou NPAP; Agentes de rede e que se comuniquem com as impressoras por HTTP; Agentes locais (instalados nas estações de trabalho) para monitoramento de impressoras conectadas por portas locais, como por exemplo, USB; Lançamento manual, no mínimo para contadores e suprimentos, exclusivamente para as impressoras que não suportam nenhum tipo de monitoramento, seja por falta de infraestrutura ou por falta de recursos tecnológicos.

ITEM 11 –IMPRESSORA COLORIDA DE GRANDES FORMATOS

Locação de 01 (uma) impressora colorida de grandes formatos; tipo plotter; nova e de primeiro uso e em linha de comercialização; deve possuir tecnologia de impressão jato de tinta (colorida); deve possuir largura de impressão de 24 polegadas no mínimo; deve suportar utilização de 01 rolo no mínimo; resolução de impressão de 2400x1200dpi no mínimo; possuir 05 cores; possuir sistema para suprimento contínuo da tinta; memória RAM instalada de 2GB deve suportar linguagem/emulação HP-GL/2, HP RTL, JPEG; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; possuir cortador giratório; possuir suporte; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 5 metros no formato A1 conforme Termo de Referência; deve acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação.

ITEM 12 – MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4

Locação de 02 (duas), multifuncionais com tecnologia laser, tipo colorida; novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede, scanner colorido; velocidade mínima de 35 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4,

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

carta e ofício; resolução mínima de impressão 1200x1200dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 1GHZ; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 350 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 220g/m2 para impressão de trabalhos coloridos em mídia específica, certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de, no mínimo 100 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 5.000 (cinco mil) páginas coloridas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.

7. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

a) Todos os equipamentos deverão ser novos, primeiro uso e em linha de fabricação, entregues nas configurações técnicas exigidas, com os softwares instalados e serem feito os servicos de instalação, configuração, configuração de rede e migração de dados do antigo usuário.

7.2 DO ATENDIMENTO E SUPORTE

a) A contratante deverá disponibilidar os técnicos que prestarão os serviços no local, os quais deverão possuir as qualificações técnicas exigidas no Edital.

b) Os técnicos serão responsáveis por realizar todas as atividades relacionadas ao atendimento técnico especializado para orientação no uso das ferramentas de hardware e software, configuração, instalação, migração de dados, manutenção, suporte e parametrização dos equipamentos.

c) Qualquer alteração na equipe técnica disponibilizada para atendimento no local, deverá ser comunicada à **CONTRATANTE**, que deverá aprovar a substituição mediante a apresentação dos documentos que comprovem que a capacitação dos profissionais está de acordo com as exigências mínimas do Edital.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

7.3 DOS PADRÕES

a) Manuais em português deverão ser disponibilizados no site do fabricante.

b) Não deverão ser enviados manuais impressos. Todas as características solicitadas deverão ser comprovadas através de literatura técnica, atestados do fabricante, sítios da internet ou outras fontes nas quais as exigências solicitadas possam ser claramente identificadas.

7.4 DA VALIDAÇÃO

a) Deverá ser incluída na proposta descrição detalhada dos respectivos modelos ofertados, bem como suas configurações.

b) A critério da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA do Estado de Mato Grosso do Sul, poderá ser solicitada da Empresa Licitante vencedora, amostra dos equipamento para validação das especificações técnicas, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis da homologação do resultado.

7.5 DA FORMA DE EXECUÇÃO

a) A empresa contratada deverá fornecer os serviços estipulados neste termo de referência por um valor mensal global. Esse valor será proporcional ao número de equipamentos instalados e abrangerá uma quantidade mínima franqueada de cópias/impressões. Qualquer quantidade de cópias/impressões que exceda a franquia mínima contratada será considerada cópia excedente e será cobrada à parte.

b) Para garantir a equidade e a transparência, o valor unitário da cópia excedente não poderá ser superior a 80% do valor unitário da cópia inclusa na franquia. Isso impedirá a cobrança excessiva de cópias/impressões extras e garantirá que a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul (ALEMS) receba um valor justo pelo serviço prestado.

c) A empresa contratada será inteiramente responsável por todas as despesas relacionadas à execução dos serviços. Isso inclui, mas não se limita a, despesas de entrega e transporte dos equipamentos locados, manutenção dos equipamentos, reposição de insumos e consumíveis, treinamento de funcionários e qualquer outro serviço relacionado necessário para a operação eficiente e eficaz dos equipamentos.

c) Além disso, a empresa contratada será responsável por todos os impostos, taxas

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

e outras despesas resultantes do contrato. Este compromisso de cobrir todas as despesas associadas garantirá que a ALEMS possa se concentrar em suas operações principais, sem se preocupar com os custos ocultos ou imprevistos relacionados à locação e operação dos equipamentos.

7.6 DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

a) A empresa contratada será inteiramente responsável pela instalação dos equipamentos e por garantir que eles estejam plenamente operacionais. Todos os equipamentos locados devem atender às especificações detalhadas neste termo de referência. Serão rejeitados quaisquer equipamentos usados, defeituosos, inadequados ou que não atendam a essas especificações.

b) Caso algum equipamento seja considerado inaceitável, a contratada deve assumir total responsabilidade pela devolução e substituição desse equipamento, sem nenhum custo adicional para a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul (ALEMS). O recebimento dos equipamentos não isenta a contratada de garantir seu desempenho perfeito, devendo corrigir quaisquer problemas detectados durante a utilização dos mesmos.

c) Os equipamentos serão instalados nas instalações da ALEMS e devem estar em pleno funcionamento. A instalação deve seguir as instruções fornecidas pela ALEMS, atendendo plenamente às quantidades, especificações e condições estipuladas neste termo de referência.

d) Sobre a instalação dos equipamentos, é importante ressaltar que a contratada deve assegurar a compatibilidade dos equipamentos fornecidos com os sistemas operacionais e softwares já utilizados na ALEMS, garantindo uma integração sem problemas e evitando interrupções desnecessárias no trabalho diário.

e) No ato da instalação, a contratada deve fornecer todas as informações necessárias sobre o manuseio adequado e a manutenção básica dos equipamentos e orientações para solução de pequenos problemas técnicos.

f) Além disso, a contratada deve se comprometer a realizar ajustes e configurações necessárias para assegurar a operação otimizada de cada equipamento, de acordo com as especificidades e necessidades de cada setor da ALEMS.

g) Em relação ao suporte, a contratada deve disponibilizar canais de atendimento eficientes, como telefone, e-mail ou chat, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas que possam surgir durante o período de vigência do

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

contrato. O atendimento deve ser realizado por profissionais qualificados e capazes de fornecer assistência de maneira ágil e precisa.

h) A contratada deverá fornecer todas as licenças, garantias e certificações necessárias para a operação dos equipamentos, cumprindo todas as normas e regulamentações vigentes. Isso inclui, por exemplo, certificações de segurança, qualidade e sustentabilidade dos equipamentos fornecidos.

i) Na ocasião da instalação, a contratada deverá oferecer treinamento para os servidores designados pela ALEMS, garantindo que eles estejam completamente familiarizados com o funcionamento dos equipamentos. Além disso, a contratada deverá estar disponível para realocar os equipamentos conforme necessário para atender às necessidades da ALEMS.

j) Ao término do contrato, a contratada deverá assumir toda a responsabilidade e custos associados à desinstalação e retirada dos equipamentos das instalações da ALEMS.

7.7 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

a) A empresa contratada deve realizar a manutenção preventiva e corretiva necessária em todos os equipamentos alugados e softwares, garantindo seu perfeito funcionamento e uso contínuo. A cobertura deve ser total, incluindo a substituição de peças por desgaste natural.

b) Os serviços de manutenção preventiva serão realizados periodicamente através de inspeções nos equipamentos instalados. Isso inclui a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos por uma mão-de-obra qualificada, mantendo-os em plena e eficaz capacidade produtiva sem ônus, encargos ou responsabilidades para o contratante. Todos os serviços devem ser realizados no local, durante o horário comercial normal do contratante, onde os equipamentos estão instalados e com prévio agendamento.

c) A empresa contratada também é responsável por visitar o local onde o equipamento está localizado para realizar a manutenção, seja ela preventiva ou corretiva. Todas as manutenções preventivas devem ser agendadas previamente e sempre realizadas durante o horário comercial, entre 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, de acordo com a conveniência do contratante.

d) A contratada deve fornecer apenas materiais de primeira linha e de 1º (primeiro) uso, de qualidade e originais para uso na assistência técnica e manutenção dos equipamentos, executando todos os serviços com cuidado e precisão. Além disso, a

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

contratada deve assumir total responsabilidade pela guarda, segurança e proteção de todos os materiais e equipamentos utilizados nos serviços de assistência técnica e manutenção até a conclusão do serviço.

e) A contratada assume total e exclusiva responsabilidade pelos serviços contratados e responderá por todas as atividades resultantes da prestação de serviços, conforme estipulado no Código Civil Brasileiro. A contratada deve apresentar os funcionários devidamente registrados, uniformizados e portando crachás. A contratada tem o direito de substituir qualquer funcionário a qualquer momento por razões técnicas ou disciplinares.

f) A contratada deve atender às solicitações de manutenção corretiva em até 24 horas após a abertura do chamado, durante o horário de expediente da agência, substituindo todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas dos equipamentos por novos e originais de fábrica. Se o problema não for resolvido em até 48 horas, a contratada deve proceder à substituição imediata do equipamento por outro com as mesmas características e especificações, em perfeito funcionamento, sem ônus para o contratante.

g) Em caso de necessidade de retirada do equipamento por defeito para envio ao laboratório de assistência técnica, este deve ser imediatamente substituído por outro em perfeito estado de funcionamento, de igual ou superior padrão, sem ônus para o contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

h) Se ocorrerem problemas técnicos de qualquer natureza nos equipamentos fornecidos à AL/MS e as atividades ficarem paralisadas por um período igual ou superior a 72 horas, a contratada deve assumir total responsabilidade pela impressão dos documentos em outro ambiente. A contratada é responsável pela manutenção e reparo dos equipamentos e pela disponibilização de analistas técnicos qualificados para a resolução desses problemas em tempo hábil. A falha em restabelecer o serviço e a operação completa dos equipamentos no prazo especificado de 72 horas resultará na obrigação da Contratada de fornecer um local alternativo para a impressão dos documentos necessários, sem custos adicionais para a Contratante. Os custos de transporte, segurança e confidencialidade desses documentos para o local alternativo de impressão também serão de responsabilidade da Contratada.

i) Efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos no ato de sua instalação, realizando também, treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela contratante, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

j) De acordo com as normas de segurança nas dependências da contratante, a contratada deverá apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega, de manutenção ou conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários.

k) A manutenção incluirá manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos, por mão-de-obra qualificada para o atendimento a tais serviços, de modo a mantê-las em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a contratante. Os respectivos serviços deverão ser executados pela contratada, no local e durante o horário de expediente normal das unidades onde os equipamentos estão instalados e sempre com prévio agendamento com a contratante.

l) Após a realização de qualquer serviço de manutenção, seja preventiva ou corretiva, a Contratada deve garantir que o desempenho dos equipamentos satisfaça os padrões de qualidade e eficiência especificados pelo fabricante ou acordados entre as partes. Qualquer desvio desses padrões deverá ser prontamente corrigido pela Contratada, sem custos adicionais para a Contratante.

m) No caso de um equipamento não poder ser reparado, a Contratada deve providenciar a substituição do mesmo por um equivalente ou superior, sem nenhum custo adicional para a Contratante.

n) Em caso de emergências ou problemas críticos que ocorram fora do horário de expediente, a Contratada deverá estabelecer um protocolo para atendimento imediato dessas situações, garantindo a continuidade dos serviços da Contratante.

o) A Contratada deve garantir que todas as informações e dados acessados durante a prestação de serviços sejam tratados com a mais estrita confidencialidade, de acordo com as leis e regulamentações de proteção de dados aplicáveis.

p) A Contratada deve cumprir rigorosamente todas as normas e regulamentações de proteção de dados estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

q) A Contratada deve garantir a total segurança e confidencialidade dos dados pessoais acessados, coletados ou processados durante a execução do contrato, garantindo que todos os dados sejam usados exclusivamente para os fins definidos no contrato.

r) Os funcionários e terceiros envolvidos na execução do contrato devem ser

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

devidamente informados e treinados sobre as obrigações legais e contratuais relativas à proteção de dados pessoais. A Contratada também deve implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acesso, alteração, divulgação, perda ou destruição não autorizada.

s) Caso a Contratada infrinja qualquer disposição da LGPD ou de outras leis de proteção de dados aplicáveis, a Contratante se reserva o direito de terminar o contrato imediatamente, além de tomar as medidas legais cabíveis para reparação de eventuais danos.

t) A Contratada deve garantir a transferência segura e eficiente de todos os dados pessoais no final do contrato, de acordo com as instruções fornecidas pela Contratante, e a consequente eliminação ou devolução dos mesmos, conforme for solicitado pela Contratante, em conformidade com os requisitos da LGPD.

7.8 DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E PEÇAS

a) Para fins de eventuais substituições de equipamentos com defeito, além da quantidade licitada a **CONTRATADA** deverá disponibilizar nas dependências da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA do Estado de Mato Grosso do Sul, sem nenhum ônus a **CONTRATANTE**, durante toda vigência do contrato, uma de reserva de 10% do quantitativo total dos equipamentos TIPO I e TIPO II e IV, novos, compatíveis ou superiores.

b) O Fornecimento de peças será de responsabilidade da **CONTRATADA**, sem ônus a contratante.

c) A CONTRATADA deverá providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável, notadamente no que se refere, material eletrônico, pilhas e baterias usadas.

7.9 DO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS

a) A Licitante deverá elaborar sua proposta, considerando que todos os materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, ribbon, etiquetas, papel sulfite A4 e demais consumíveis necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, que deverão ser originais (não sendo aceito recargas, manufaturados e similares), deverão ser fornecidos pela contratada, para atender a franquia mensal de produção informada neste termo de referência.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

7.10 Descrição dos tipos de etiquetas a serem fornecidas:

- Etiqueta para impressão térmica, tamanho 220x90mm, rolo com 01 coluna (franquia de 7 metros/mês);
- Etiqueta para impressão térmica, tamanho 90x50mm, rolo com 01 coluna (franquia de 44 metros/mês);
- Etiqueta para impressão térmica, tamanho 100 x 30mm, rolo com 01 coluna

(franquia de 1.049 metros/mês);

7.11 Descrição do tipo de papel para impressora Plotter fornecidas:

- Rolo de papel A1 para impressora Plotter jato de tinta **(franquia de 5 metros/mês)**;

a) Sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os materiais de consumo, para uma franquia mensal de **145.000 (cento e quarenta e cinco mil) páginas, sendo:**

- **100.000 páginas monocromáticas no formato A4;**
- **45.000 páginas coloridas no formato A4;**
- **1.100 metros de etiquetas.**

7.11.1. DEFINIÇÃO DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

•

7.11.1.1. O pagamento balizar-se-á na apresentação de relatório de produção do parque contratado a ser apresentado pela contratada e da mesma forma confrontado com os relatórios internos de atendimento da ALEMS. Serão avaliados os acordos de nível de serviço a serem considerados para glosa na fatura em caso não estejam abaixo de 90% de atendimentos no prazo conforme item 5.7.1 do ETP, limitando a 10% do faturamento mensal do mês corrente. Somente após avaliação dos níveis de serviço, poderá ser atestada a fatura de locação.

7.11.1.2. O pagamento, decorrente do fornecimento dos serviços desta licitação, serão efetuados mediante crédito em conta corrente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do mês subsequente dos serviços prestado, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso I, alínea "b", da Lei no 8.666/93 e alterações.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

7.11.1.3. Definição do modelo de faturamento por Equipamento.

a) No modelo de faturamento por equipamento conforme Estudo Técnico Preliminar, já estão previstos todos os custos relacionados à prestação do serviço (locação do equipamento, franquia de páginas monocromática e/ou colorida, atendimento técnico, peças previstas no desgaste natural e insumos incluindo toner, cartuchos de tinta, cilindro, fita, ribbon, papel A4 e A3) dentro da franquia estipulada por modelo de equipamento;

b) A franquia de páginas por modelo de equipamento foi estipulada com base nas médias, particularidades e necessidades; balizadas no contrato n° 013/2021.

c) O valor unitário de página excedente para cada tipo de franquia deve ser de no máximo 80% do valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

7.11.1.4. Definição da Compensação Semestral de Franquia.

a) A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS pela produção de páginas abaixo da franquia global), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL do contrato. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE pela produção de páginas acima da franquia global), o órgão deverá realizar o pagamento da FRANQUIA MENSAL do contrato e computar o excedente do mês com abatimento ou crédito do saldo dos meses anteriores dentro de uma janela de 06 meses. O pagamento do excedente será emitido junto ao faturamento do 6° (sexto) mês (em nota específica para excedentes) somente se houver produção no semestre acima da franquia contratada, caso contrário será paga a FRANQUIA MENSAL do contrato e iniciará novo período de compensação semestral até o término do contrato.

b) Para entendimento do critério de compensação ao final de cada semestre contratual, deverão ser considerados os somatórios de produção de forma global e separando as franquias nos casos de impressoras ou multifuncionais a laser; separando as produções em monocromático e colorido, conforme exemplificado abaixo com a respectiva forma de cálculo:

∑F	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
∑P	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)

Δ Exc	Delta Excedente (Δ Exc = ∑P -∑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)

c) Desta forma, só haverá pagamento de excedente, caso o somatório de produção global semestral efetivamente realizada e comprovada através de aplicação de gestão de equipamentos impressões, for maior que o somatório da franquia global semestral contratada.

7.12 DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

a) A empresa contratada terá a responsabilidade de proporcionar um treinamento completo e abrangente para os usuários da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul. Este treinamento deverá incluir instruções detalhadas sobre a operação e manutenção básica de todos os equipamentos fornecidos.

b) Além disso, a contratada deverá prover orientação completa sobre os softwares associados que fazem parte da solução oferecida, garantindo que os usuários possam operá-los com eficácia e autonomia. A capacitação deve incluir manuais de utilização, bem como sessões práticas e teóricas, para que os usuários possam solucionar problemas comuns e maximizar a eficiência no uso dos equipamentos e softwares.

c) O treinamento deve ser realizado por profissionais qualificados, no local de trabalho dos usuários, e em um momento que seja conveniente para a rotina de trabalho da Assembleia. É esperado que, ao final do treinamento, os usuários estejam aptos a usar todos os equipamentos e softwares de maneira eficiente e segura, maximizando a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.

7.13 DO CHAMADO TÉCNICO

a) O atendimento deverá ser preconizado pelo modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library), tais como: gerenciamento dos serviços, melhoria contínua, gerenciamento do conhecimento, gerenciamento do catálogo de serviços, gerenciamento de nível de serviço, gerenciamento de disponibilidade, monitoramento e gerenciamento de evento, monitoramento e gerenciamento de evento, gerenciamento de requisição de serviço gerenciamento de problema, gerenciamento de liberação, gerenciamento de configuração de serviço, gerenciamento de ativos de TI, gerenciamento de infraestrutura e plataforma, desenvolvimento e gerenciamento de software e gerenciamento de implantação

b) A CONTRATADA deverá fornecer um núcleo de operações e controle (NOC)

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

HELP DESK E SERVICE DESK disponível em 24x7 (vinte quatro horas por dia, 7 dias por semana), com diversos canais e formas de abertura de chamados, tais como telefone 0800 próprio, e-mail, chat e WhatsApp.

c) A CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico especializado para prestar suporte de primeiro nível dentro das instalações da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul (ALEMS). Este profissional deverá estar disponível em horário comercial para responder prontamente aos chamados técnicos, auxiliando na resolução de problemas, bem como na orientação aos usuários.

d) O técnico de suporte no local terá a responsabilidade de gerir e realizar a reposição de todos os insumos e consumíveis dos equipamentos fornecidos pela empresa contratada, de acordo com as necessidades da ALEMS de acordo com este Termo de Referência. Este serviço de reposição e troca de insumos deverá ocorrer de maneira proativa e eficiente, evitando interrupções na operação dos equipamentos e mantendo a continuidade das atividades da Assembleia.

e) Além das responsabilidades já mencionadas, o técnico fornecido pela empresa contratada também será encarregado de elaborar e manter atualizadas todas as documentações e relatórios necessários para a prestação de contas dos serviços executados.

f) Essa documentação deve incluir, mas não se limitar a, registros de chamados técnicos atendidos, descrições detalhadas das ações realizadas, horários de atendimento, e quaisquer outros dados pertinentes ao suporte prestado. Além disso, o técnico residente será responsável por elaborar relatórios sobre o uso e a eficiência dos equipamentos, controle de estoque de insumos e consumíveis, e a necessidade de manutenções preventivas.

g) Adicionalmente, o técnico deve manter um inventário atualizado que indique onde cada equipamento está instalado, bem como modelos e quantidades. Esta documentação precisa ser precisa e atualizada regularmente, para que a ALEMS tenha uma visão clara e abrangente dos recursos de impressão e das atividades do técnico residente.

h) Esses relatórios e documentações devem ser entregues à ALEMS em um formato facilmente compreensível e em intervalos regulares, conforme acordado entre a ALEMS e a empresa contratada, para garantir transparência e eficácia na gestão dos serviços prestados.

i) A CONTRATADA deverá fornecer software para abertura de chamado disponível na WEB, como também aplicativos para Andoid ou IOS, que permita ao usuário abrir

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

chamados e acompanhar, gerando um número ou código de protocolo para identificação pela **CONTRATANTE**, bem como para acompanhamento e controle dos serviços. A plataforma de atendimento deverá permitir ao usuário acompanhar em tempo real o status, histórico e assinatura digital dos chamados.

j) Deverá proporcionar à **CONTRATANTE**, relatórios, chamados por técnicos, por equipes, categorias, dispositivos, SLA e inventario dos equipamentos.

k) Deve permitir a customização de alertas de vulnerabilidade por níveis: Baixo, médio, alto e crítico;

l) A CONTRATADA deverá fornecer um número ou código de protocolo para identificação e individualização de cada chamado efetuado pela **CONTRATANTE**, bem como para acompanhamento e controle dos serviços.

m) O Chamado efetuado pela **CONTRATANTE** deverá conter no mínimo os seguintes dados:

Nome e telefone do requisitante;
Endereço do requisitante;
Tipo do equipamento;
Identificação do equipamento (Nº do Ativo ou/e Nº de Série);
Defeito reclamado;

n) É de responsabilidade da **CONTRATADA** a busca de informações complementarespara a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peçase componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualqueralegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamadoefetuadopela**CONTRATANTE**.

o) Após a abertura do chamado técnico deverá ser encaminhado um e-mail para ousuário solicitante com os dados da abertura do chamado com no mínimo as seguintesinformações: número da ordem de serviço ou do chamado técnico, nome do solicitante, endereço do solicitante, tipo do equipamento, defeito reclamado e prazo para atendimento;

7.14 DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

a) Considera-se prazo de solução o tempo líquido, sob tutela da **CONTRATADA**, decorrido entre a data e o horário de abertura do chamado no sistema de atendimento e adata e o horário do aceite definitivo da solução apresentada por parte da **CONTRATANTE** (encerramento do chamado).

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

b) Considera-se como prazo para atendimento, sobtutela da **CONTRATADA**, o período entre o horário de comunicação do chamado feito pela **CONTRATANTE**, e o horário da chegada do técnico ao local do atendimento.

c) O atendimento aos chamados para realização dos serviços de suporte técnico, deverá seguir os prazos estabelecidos na tabela abaixo:

TABELADEATENDIMENTO DECHAMADOS	
SEVERIDADE	**PRAZO DESOLUÇÃO**
Crítica	2 horas úteis
Alta	6 horas úteis
Média	2 dias úteis
Baixa	3 dias úteis

d) São consideradas horas úteis o período de funcionamento desta Casa.

e) A definição de severidade poderá ser categorizada pela **CONTRATADA** e caso a **CONTRATANTE** não concorde com a justificativa apresentada, solicitará formalmente à **CONTRATADA** a recategorização do chamado, apresentando justificativa por menorizada do pedido.

f) Deverá ser apresentado relatório técnico da apresentação dos chamados.

g) Detalhamento dos níveis de severidade para chamados de suporte técnico:

Severidade Crítica: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação total do equipamento locado, ou seja, o usuário estará impedido de utilizar a solução.

Severidade Alta: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade do equipamento locado cujo impacto e urgência no negócio da **CONTRATANTE** sejam consideradas altas.

Severidade Média: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação oumal funcionamento de uma funcionalidade do equipamento locado cujo impacto nonegócio da **CONTRATANTE** seja considerado baixo, mas a urgência seja considerada alta.

Severidade Baixa: Corresponde a algum incidente que ocasione a

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

paralisação oumal funcionamento de uma funcionalidade do equipamento locado cujo impacto nonegócio da **CONTRATANTE** seja considerado alto, mas a urgência seja considerada baixa.

h) A CONTRATADA fica obrigada a realizar as manutenções corretivas com os prazos de atendimento e solução, dentro dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores.

i) Esgotadas todas as possibilidades de manutenção do equipamento em seu endereço de instalação, o equipamento ou seu componente poderá ser removido para intervenção técnica na oficina ou assistência técnica da **CONTRATADA**, cuja autorização deverá ser obtida, previamente, junto à **CONTRATANTE**.

j) Para os casos que a **CONTRATADA** necessitar remover o equipamento para oficina ou assistência técnica, a **CONTRATADA** deverá substituir imediatamente o equipamento defeituoso por um equipamento reserva (mesma marca e modelo) ao retirado.

k) O equipamento removido pela **CONTRATADA** deverá ser devolvido e reinstalado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos no mesmo local de sua retirada.

l) No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da **CONTRATADA**.

7.15 DA ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DE CONTORNO APRESENTADAS PELA CONTRATADA

a) Define-se como solução de contorno qualquer intervenção técnica provisória implementada pela CONTRATADA que alivie o impacto de um incidente, permitindo a continuidade das operações. Exemplos dessas ações podem incluir a execução de scripts, alocação de equipamentos substitutos ou quaisquer outros recursos que possam permitir que os usuários da CONTRATANTE realizem suas atividades sem interrupções significativas.

b) Em qualquer incidente, independentemente da sua gravidade, a CONTRATADA pode propor soluções de contorno.

c) As soluções de contorno sugeridas pela CONTRATADA para a resolução de incidentes serão submetidas a uma análise minuciosa por parte da CONTRATANTE antes da emissão de um aceite definitivo. Esse processo assegura que qualquer solução de contorno proposta esteja em conformidade com as normas operacionais e os padrões de qualidade da CONTRATANTE.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

d) Uma vez implementada uma solução de contorno, o chamado original será considerado encerrado. No entanto, é crucial que um novo chamado seja registrado para que a CONTRATADA possa trabalhar na resolução definitiva do problema. O novo chamado será classificado de acordo com a sua severidade.

e) A CONTRATADA deve esclarecer, ao apresentar uma solução de contorno, o prazo estimado para a resolução definitiva do problema. Isso ajudará a CONTRATANTE a gerenciar suas expectativas e planejar suas operações de forma mais eficiente.

f) A CONTRATADA deve monitorar ativamente o status e o desempenho de qualquer solução de contorno implementada e manter a CONTRATANTE informada sobre qualquer alteração ou progresso relevante. Isso garantirá que a CONTRATANTE esteja sempre ciente do estado de suas operações e possa tomar decisões informadas.

7.16 DO CANCELAMENTO DOS CHAMADOS

a) Caso a **CONTRATADA** constate que o chamado de suporte técnico remoto extrapola suas responsabilidades ou ainda por falta de elementos que não permita à **CONTRATADA** o entendimento do chamado técnico, solicitará formalmente à **CONTRATANTE** que o chamado seja cancelado apresentando justificativa do pedido.

b) Os pedidos de cancelamento do chamado de suporte técnico remoto deverão ser formulados antes do término do prazo de solução previsto.

c) A **CONTRATANTE**, de forma fundamentada no contrato, poderá indeferir os pedidos de cancelamento, dentro do prazo previsto.

d) Caso a **CONTRATADA** não concorde com a justificativa apresentada pela **CONTRATANTE**, poderá solicitar que a divergência possa ser apreciada pelos gestores do contrato de ambos.

7.17 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIAS

a) Não se aplica o requisito de garantia por tratar-se de terceirização integral da solução por meio de fornecimento de todos os bens e serviços (outsourcing), incluindo a instalação, manutenção, suporte técnico e suprimentos, com remuneração por itens disponibilizados (equipamentos e licenças de software).

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

8. DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

8.1 Os interessados em participar desta licitação poderão vistoriar os locais onde os equipamentos serão entregues e instalados e os serviços serão executados. O Representante legal da licitante ou seu responsável técnico designado para este fim, deverá apresentar:

a) No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas;

b) Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos,acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

8.2 O Representante legal da licitante ou seu responsável técnico, deverá realizar visita técnica, onde será emitido atestado declarando que a empresa tomou conhecimento das particularidades inerentes a prestação dos serviços e recebeu todas as informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação, não cabendo qualquer discordância futura, seja de ordem física ou técnica.

8.3 A realização de uma visita técnica, embora não seja um requisito obrigatório para participar desta licitação, é fortemente recomendada. A visita oferece a oportunidade de se familiarizar com as peculiaridades e exigências específicas dos locais onde os equipamentos serão entregues e instalados, e os serviços serão executados.

8.4 No entanto, é importante ressaltar que, caso opte por não realizar a visita técnica, o licitante assumirá total responsabilidade por qualquer desconhecimento ou mal-entendido em relação às condições, infraestrutura, limitações técnicas ou quaisquer outros aspectos que possam afetar a execução dos serviços e o cumprimento do contrato. A falta de uma visita técnica não será aceita como justificativa para a não execução de quaisquer tarefas ou serviços exigidos pela licitação, nem será motivo para solicitação de ajustes ou compensações contratuais futuras.

8.5 Portanto, reiteramos a importância de uma completa compreensão das

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

obrigações inerentes à prestação dos serviços estipulados nesta licitação, seja por meio da realização da visita técnica ou por meio de um estudo aprofundado e criterioso das especificações e exigências do contrato.

8.6 Agendar previamente as visitas no endereço abaixo, onde receberão o Atestado de Visita:

Órgão: AssembleiaLegislativa – Estado de Mato Grosso do Sul;
Setor: Diretoria de Informática da ALEMS;
Contato: Sr. Enio Marcelo Buzaneli
Fone: (67) 3389-6218
Localidade: Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul;
Endereço: Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09.

OBS.: O local indicado para a visita deverá ser vistoriado até o 3º (terceiro) dia útil que antecede a data de abertura dos envelopes, das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO FORNECEDOR

9.1. Atestado de Capacidade Técnica da licitante, emitido por entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, aptidão para execução de serviços, com desempenho em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

a) O atestado deve comprovar que a licitante prestou/executou serviços de outsourcing ou terceirização de impressão, locação, conforme objeto, em que fique comprovada a execução de no mínimo 30% (trinta por cento) dos quantitativos de maior relevância, estimados no termo de referência, para o número de equipamentos, ou seja, impressoras/multifuncionais 47 equipamentos.

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início da execução, exceto para contratos firmados por prazo inferior.

c) O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente e conter razão social, CNPJ, endereço e telefone para contato.

d) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

e) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

f) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

9.2. A licitante deverá apresentar comprovação do vínculo empregatício do profissional responsável técnico: por cópia do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; por ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; por certidão de registro junto ao CREA, onde conste o nome do responsável técnico, com validade na data da licitação; ou por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar o vínculo profissional, nos termos do Art. 30, §1º,I da Lei Federal nº 8.666/93;

9.3. A licitante deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica e Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do Profissional Responsável Técnico da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia–CREA, em plena validade.

9.4. O Responsável Técnico da licitante com registro no CREA, em plena validade, deverá ser graduado em Engenharia ou tecnólogo com habilitação em uma das seguintes áreas de tecnologia: Engenheiro da Computação, Engenheiro Eletricista, Tecnólogo em Eletricidade, Tecnólogo em Eletrônica, Tecnólogo em Redes de Computadores, Técnico em Redes de Computadores, Técnico em Manutenção de Computadores ou Técnico em Microinformática, nos termos da Resolução nº 473/02, última atualização em 31/03/2017.

9.5. Em se tratando de registro fora do Estado de Mato Grosso do Sul, deverão apresentar declaração expressa, se comprometendo, se vencedora nesse certame, a proceder ao visto do registro ou a registrar-se no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Mato Grosso do Sul – CREA/MS, para fins de formalização contratual, conforme estabelece o artigo 5º, da Resolução nº 336, de 27 de outubro de 1.989

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

9.6 – Outras Comprovações

a) DECLARAÇÃO emitida pela licitante que adota práticas de descarte sustentável para resíduos sólidos (suprimentos e equipamentos eletrônicos) e que cumpre com os termos do art. 225 da Constituição Federal e as determinações da Lei Federal 12.305/2010, acompanhada das devidas comprovações, Certificado ou laudo de comprovação, emitido por Instituição Pública Oficial ou Instituição Credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste a realização de manufatura reversa de suprimentos e equipamentos eletrônicos, acompanhado da licença de operação em plena validade.

b) Declaração emitida pelo (s) fabricante (s) dos equipamentos multifuncionais e impressoras laser ofertados, que possui programa de manufatura reversa para suprimentos consumíveis, e que realiza o processamento e destinação final dos consumíveis de acordo com a Lei Federal 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

c) Certificado ou laudo de comprovação, emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste a realização de manufatura reversa de sucata de equipamentos, comprovando ainda a participação da licitante no processo, acompanhado da licença de operação em plena validade. A comprovação deverá ser de no mínimo 12 meses.

d) Certificado ou declaração emitida pelo (s) fabricante (s) das impressoras e multifuncionais com tecnologia laser, scanners e software ofertados, que comprove o treinamento do (s) técnico (s), apto (s) a realizarem a assistência técnica autorizada dos produtos ofertados. A licitante deverá comprovar que os técnicos treinados, pertencem ao seu quadro funcional permanente, através da apresentação de carteira de trabalho ou outro documento oficial equivalente.

10. CATÁLOGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU FOLDERS

10.1 A apresentação destes documentos é necessária para que a ALEMS possa certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referente ao Lote proposto e deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Caso no documento anexado

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que estará concorrendo.

10.2 Ao submeter suas propostas para este processo licitatório, é essencial que os participantes reconheçam o papel fundamental que a transparência e a clareza de informações desempenham na avaliação de suas ofertas. Esta é uma clara indicação de que a apresentação de documentações precisas, completas e detalhadas acerca dos equipamentos sugeridos não é meramente opcional, mas uma exigência indispensável.

10.3 Esses documentos devem incluir especificações e características detalhadas dos equipamentos, as quais devem estar em total conformidade com as exigências estabelecidas neste termo de referência. Lembramos que qualquer divergência nas informações fornecidas, ou qualquer inadequação em relação aos requisitos solicitados, resultará na não aceitação do objeto proposto.

10.4 Portanto, solicitamos que os licitantes se dediquem a fornecer materiais informativos de alta qualidade, precisos e detalhados, que permitam uma avaliação adequada da adequação dos equipamentos propostos às necessidades da ALEMS. Esta é uma parte essencial do processo de licitação e um fator determinante para o sucesso da sua proposta.

10.5 As especificações e características dos equipamentos, devem cumprir com todas asexigências descritas neste termo de referência, qualquer divergência que houver e que não se encaixe com os requisitos solicitados, o objeto não será aceito.

10.6 APRESENTAR CATÁLOGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU FOLDERS DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Termo de Referencia.

10.6.1 Deverão ser entregues os encartes, folhetos técnicos ou folders detalhando as especificações, funcionalidades e orientações de uso dos equipamentos fornecidos. Esses materiais devem ser entregues tanto em formato físico quanto digital. Para o formato digital, os documentos devem ser fornecidos em PDF e precisam ser processados com a tecnologia OCR (Optical Character Recognition) para permitir a busca e extração de texto. Isso facilitará a acessibilidade, pesquisa e compreensão das informações contidas nesses documentos, proporcionando um uso mais eficiente e eficaz dos equipamentos fornecidos.

10.6.2 Somente serão considerados válidos CATÁLOGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU FOLDERS 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" (endereço completo http://www.fabricantex.com/produtox.) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto.

10.6.3 No caso de apresentação de catálogo impresso pela Internet com diversas marcas/modelos do equipamento e/ou de seus itens de composição, o proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação, tanto do equipamento, quanto de seus itens de composição.

10.6.4 Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo disponível na internet.

10.6.5 Não serão aceitas quaisquer adulterações na especificação original do catálogo ofertado.

10.6.6 É crucial que os CATÁLOGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU FOLDERS apresentem informações claras, detalhadas e precisas sobre a funcionalidade, manutenção e operação dos equipamentos propostos. Isso não apenas ajuda a ALEMS a verificar se as ofertas atendem às especificações mínimas do Termo de Referência, mas também contribui para um uso mais eficiente e eficaz dos equipamentos após a instalação.

10.6.7 A falta de clareza ou precisão nos CATÁLOGOS, ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS OU FOLDERS poderá ser interpretada como uma falha na proposta e pode levar à desqualificação da oferta.

10.6.8 A proposta deverá estar acompanhada ainda da seguinte documentação, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO:

a) Catálogos/Prospectos oficiais dos fabricantes dos produtos ofertados, para comprovação das características técnicas constantes no Termo de Referência:

b) Caso o catálogo do fabricante seja omisso na descrição de algum item de composição, será aceito Declaração Complementar do Fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto;

c) Caso o catálogo ou Declaração/Ficha Técnica esteja em língua estrangeira deverá ser traduzido em língua portuguesa brasileira, por tradutor juramentado, com juntada do documento (cópia autenticada ou original), da língua originária;

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

d) Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo oficial do fabricante.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização do serviço será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado pela Secretaria de Administração e Estrutura, em conjunto com a Diretoria de Informática. Essa equipe de fiscalização terá como objetivo verificar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, assegurando que os serviços sejam executados de acordo com as especificações técnicas, prazos estabelecidos e demais requisitos definidos no Termo de Referência e proposta de preços.

11.2 No que se refere ao controle, distribuição e abertura de chamados técnicos relacionados aos equipamentos, essas atividades serão de responsabilidade exclusiva da Diretoria de Informática. Essa diretoria atuará como ponto focal para lidar com eventuais problemas técnicos, solicitações de manutenção ou substituição de equipamentos, e realizará a coordenação com a CONTRATADA para resolução ágil e eficiente de qualquer eventualidade.

11.3 Por sua vez, a Secretaria de Administração e Estrutura desempenhará um papel fundamental na gestão dos insumos e consumíveis necessários para a execução dos serviços contratados. Essa diretoria será responsável pelo recebimento, armazenamento, controle de estoque e distribuição desses materiais. Garantirá que haja disponibilidade adequada dos insumos e consumíveis, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas, de acordo com as necessidades e demandas estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos contratuais.

11.4 É importante ressaltar que a atuação conjunta da Secretaria de Administração e Estrutura e da Diretoria de Informática busca assegurar o acompanhamento contínuo dos serviços prestados, a manutenção adequada dos equipamentos e a disponibilidade dos recursos necessários. Dessa forma, visa-se garantir a qualidade, eficiência e segurança das operações relacionadas ao objeto do contrato.

11.5 Os itens 11 e 12 do Estudo Técnico Preliminar - ETP delineiam de maneira meticulosa as atribuições que incumbem à Secretaria de Administração e Estrutura e à Diretoria de Informática, respectivamente, na realização desta contratação. Estes papéis e responsabilidades, estabelecidos com clareza, são fundamentais para assegurar a eficácia e eficiência do processo de contratação, contribuindo para a maximização do valor e a realização dos objetivos estratégicos da ALEMS.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

12. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

12.1 Enio Marcelo Buzaneli – Diretor de Informática e Joao Paulo Coelho Minzon - Secretário de Administração e Estrutura

13. DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS E RESPONSABILIDADES

13.1 Diretoria de Informática e Secretaria de Administração e Estrutura.

13.2 Responsabilidades:

13.2.1 Diretoria de Informática.

13.2.1.1 A Diretoria de Informática – TI/ALEMS é o núcleo central para a execução e sucesso desta aquisição, assumindo um papel multifacetado e fundamental. Suas responsabilidades englobam:

a) Avaliação Técnica dos Equipamentos e Serviços Propostos: Esta tarefa inclui a análise dos equipamentos e serviços ofertados pelas empresas licitantes, verificando se estão de acordo com as especificações técnicas previstas no Edital. A Diretoria de Informática – TI/ALEMS deve garantir que os produtos e serviços propostos atendam às necessidades operacionais da ALEMS.

b) Monitoramento da Implementação: A Diretoria de Informática – TI/ALEMS será responsável por supervisionar a instalação e configuração dos equipamentos adquiridos, garantindo que sejam realizados conforme o planejado e dentro do cronograma estabelecido.

c) Gerenciamento de Problemas Técnicos: Qualquer problema ou intercorrência técnica que possa surgir durante a vigência do contrato deve ser gerenciado pela Diretoria de Informática – TI/ALEMS. Isso inclui o acompanhamento dos chamados técnicos, coordenação de manutenções preventivas e corretivas, e avaliação de soluções de contorno apresentadas pela contratada.

d) Treinamento de Pessoal: A Diretoria de Informática – TI/ALEMS é responsável por organizar sessões de treinamento para que o pessoal da ALEMS possa utilizar adequadamente os novos equipamentos. O treinamento deve abordar somente operações, e deve ser realizado em horários que minimizem a interrupção das operações regulares da ALEMS.

f) Interlocução com a Contratada: A Diretoria de Informática – TI/ALEMS atuará como principal ponto de contato entre a ALEMS e a empresa contratada. Será responsável por coordenar e negociar questões técnicas e

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389 6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

operacionais, assegurando que os termos do contrato sejam cumpridos e que a empresa contratada esteja respondendo de forma adequada às necessidades da ALEMS.

g) Gestão do Parque Tecnológico: A Diretoria de Informática – TI/ALEMS será responsável pelo monitoramento contínuo dos equipamentos adquiridos, garantindo sua utilização adequada, bom funcionamento e cumprimento das metas de redução do consumo de papel e digitalização de documentos.

h) Controle de Compliances: A Diretoria de Informática – TI/ALEMS deve garantir que todos os aspectos do contrato estejam em conformidade com as normas, políticas e legislações aplicáveis. Isso inclui o cumprimento das normas da LGPD no que tange à proteção e ao tratamento dos dados da ALEMS.

i) Ao assumir estas responsabilidades, A Diretoria de Informática – TI/ALEMS garante que a implementação e a operação dos novos equipamentos e serviços sejam realizadas de maneira eficiente, eficaz e de acordo com as necessidades da ALEMS.

13.2.2. Secretaria de Administração e Estrutura.

13.2.2.1 A Secretaria de Administração e Estrutura da ALEMS assume uma função vital no cumprimento e manutenção deste contrato, com responsabilidades cruciais no tocante ao gerenciamento dos materiais de consumo e consumíveis e outros que se faça necessário em geral, bem como o seu armazenamento, estocagem e distribuição dos mesmo. As obrigações designadas a este departamento englobam os seguintes aspectos:

a) Controle Orçamentário: A Secretaria de Administração e Estrutura da ALEMS é responsável pelo gerenciamento do orçamento alocado para o contrato, assegurando que os gastos estejam dentro do planejado e que o custo-benefício do contrato seja mantido.

b) Recebimento de Materiais de Consumo e Consumíveis: A Secretaria de Administração e Estrutura da ALEMS é responsável pelo recebimento adequado dos materiais de consumo e consumíveis, assegurando que todos os itens cheguem em perfeitas condições e correspondam exatamente ao que foi especificado e acordado no contrato. Deve-se verificar se os produtos estão dentro do prazo de validade, se possuem as características técnicas requisitadas e se estão em condições adequadas de uso.

c) Armazenamento Adequado: A Secretaria de Administração e Estrutura da ALEMS deve assegurar que os materiais recebidos sejam armazenados em condições que preservem sua qualidade e funcionalidade. Isso inclui a manutenção de condições ambientais adequadas (como temperatura e umidade) e a proteção contra danos físicos ou químicos.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

d) Controle de Estoque: A Secretaria de Administração e Estrutura da ALEMS é encarregado de administrar o inventário dos materiais de consumo e consumíveis, mantendo um registro atualizado das quantidades disponíveis e garantindo que não haja escassez ou excesso de estoque. Isso também inclui o monitoramento do prazo de validade dos itens, para evitar desperdícios.

e) Distribuição: A Secretaria de Administração e Estrutura da ALEMS é responsável por coordenar a distribuição dos materiais e consumíveis para os departamentos necessários. Esse processo deve ser realizado de maneira eficiente e oportuna, garantindo que as necessidades de cada departamento sejam atendidas sem demora.

f) Relatórios: A Secretaria de Administração e Estrutura da ALEMS tem a tarefa de produzir relatórios periódicos que documentem todas as atividades relacionadas ao gerenciamento dos materiais de consumo e consumíveis, bem como os relatórios de consumo de cada setor/departamento da ALEMS. Isso inclui informações sobre o recebimento, armazenamento, controle de estoque e distribuição. Além disso, deve-se registrar e analisar quaisquer incidentes ou problemas ocorridos, para aprimorar continuamente o gerenciamento destes recursos.

g) Manutenção da Qualidade: A Secretaria de Administração e Estrutura da ALEMS tem a obrigação de garantir que os materiais de consumo e consumíveis mantenham um padrão de qualidade consistente. Isso pode exigir a realização de inspeções regulares e o monitoramento contínuo da qualidade do produto.

h) Gestão de Fornecedores: A Secretaria de Administração e Estrutura da ALEMS é responsável por gerenciar o relacionamento com os fornecedores desses materiais. Isso inclui a comunicação eficaz com os fornecedores para resolver problemas, discutir melhorias possíveis, e garantir que os termos do contrato sejam cumpridos.

i) Gestão de Riscos: A Secretaria de Administração e Estrutura da ALEMS deve identificar e avaliar possíveis riscos associados ao fornecimento e uso dos materiais de consumo e consumíveis, e tomar medidas para mitigar esses riscos. Isso pode incluir a criação de planos de contingência para lidar com possíveis interrupções no fornecimento.

j) Sustentabilidade: A Secretaria de Administração e Estrutura da ALEMS tem a responsabilidade de garantir que os materiais de consumo e consumíveis sejam adquiridos e utilizados de maneira sustentável. Isso pode envolver a escolha de fornecedores que sigam práticas sustentáveis, a minimização do desperdício de materiais e a promoção da reciclagem sempre que possível.

k) Formação e Educação: A Secretaria de Administração e Estrutura da

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

ALEMS deve assegurar que todos os membros do pessoal envolvidos na gestão dos materiais de consumo e consumíveis sejam devidamente formados e instruídos. Isso pode incluir formação sobre os procedimentos adequados de armazenamento e distribuição, bem como sobre a importância da sustentabilidade e do controle de qualidade.

l) Essas responsabilidades adicionais reforçam a importância da Secretaria de Administração e Estrutura da ALEMS na gestão eficaz dos materiais de consumo e consumíveis dentro da ALEMS.

14. DAS INFORMAÇÕES

14.1 As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto a CLPP, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, na Assembleia Legislativa/MS, sito à Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco 9 - Parque dos Poderes, Campo Grande – MS ou através do e-mail: licitacaoalms@gmail.com.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 O Prazo para entrega e instalação das máquinas será de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato;

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, utilizando-se de recursos financeiros próprios da Assembleia Legislativa:

01 – PODER LEGISLATIVO
01.01 – ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
01.031.001-2.001 – Manutenção das Atividades Legislativa
3.3.90.40–SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em CONTRATO, a ser firmado entre a Assembleia Legislativa/MS e a LICITANTE VENCEDORA, com base nos dispositivos da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

17.2 O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será de até **05 (cinco) dias**, após regular convocação da ALEMS.

17.3 O prazo estipulado no subitem 17.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela ALEMS.

17.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme dispõe a Lei 8.666/93 e suas alterações.

17.5 A **PREGOEIRA** poderá, quando a convocada não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

17.6 O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

17.7 A licitante **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, obedecendo-se as condições inicialmente previstas.

17.8 Fica facultada, entretanto, a supressão além do limite acima estabelecido, mediante consenso entre os **CONTRATANTES**.

17.9. A CONTRATADA deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, **no percentual de 5% (cinco por cento)** do valor contratado de uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,** contado da assinatura do contrato e conforme a CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA do mesmo.

17.10. No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá comprovar que efetuou o cadastro de proprietários/sócios e pessoa jurídica, junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo a Resolução TCE/MS 65 de 13/12/2017, com alterações, Segue link do e-CJUR: https://ww4.tce.ms.gov.br/ecjur/Login/Login?ReturnUrl=%2f#/

18. DO PAGAMENTO

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

18.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão depositados em conta corrente da Contratada, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas, por funcionário da Secretaria deAdministração e Estrutura.

18.1.1 É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

a) 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, inclusive contribuições previdenciárias, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

c) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011;

e) Declaração, quanto a inexistência de fatos modificativos quanto as declarações apresentadas por ocasião do certame licitatório (anexas ao Edital da Licitação), comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, na forma determinada no inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1.2 As Notas Fiscais/Faturas ou Recibos correspondentes deverão constar o número do Processo administrativo, do Pregão e do contrato firmado.

18.2 Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

18.3 Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

18.4 Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem 18.1.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

18.5 O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.6 O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

18.7 Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

18.8 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

18.9 O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

19. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

19.1 No interesse da **CONTRATANTE**, o valor inicial contratado poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme o disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

19.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões que resultem de acordo celebrado entre as partes.

20. DO LOCAL, ACEITE E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS

20.1 Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados na sede da **CONTRATANTE**, de acordo com a solicitação da Diretoria de Informática desta Casa de Leis, através de requisição.

20.2 A licitante **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta e no Termo de Referência do Edital de Convocação, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações e modelos.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

20.3 O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade dos serviços, quantidade, características e especificações.

20.4 Recebido os serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

20.5 Serão recusados os equipamentos e serviços que não atenderem às especificações constantes neste Termo de Referência e Contrato.

20.6 Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1.Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas no Contrato ou dele decorrentes:

I - Entregar os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, instalados, configurados e no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital, sendo que os softwares atendam as necessidades sob comprovação da equipe técnica da Diretoria de Informática da Assembleia.

II - Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

III - Assumir, com exclusividade, todos encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

IV - Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;

V - Apresentar, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

VI - Responder perante ao **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste Edital;

VII - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o **CONTRATANTE**;

VIII - Instruir o fornecimento do objeto deste Termo de Referência com as notas fiscais correspondentes;

IX - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

X - Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros.

XI - A empresa vencedora será responsável pela substituição dos equipamentos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem ônus para a ALEMS.

XII - Não retirar dos equipamentos qualquer arquivo sem a autorização expressa do administrador responsável pela Gerência de TI da ALEMS, respondendo conforme a legislação em vigor em caso de transgressão.

XIII - A empresa vencedora será responsável pela atualização corretiva dos softwares fornecidos, obtidos diretamente do site do fabricante do hardware;

XIV - A empresa vencedora será responsável pela manutenção corretiva de hardware, com substituição de qualquer componente que apresente defeito por outro original do fabricante;

XV - A empresa vencedora será responsável pela orientação remota, por telefone, e-mail e páginas na internet, sobre operação dos equipamentos e suporte para configuração;

XVI - Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

XVII - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que cause à Administração, a prepostos seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços.

XVIII - Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.

XIX - Instruir o fornecimento do produto com as respectivas notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento;

XX - Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e, quando houver necessidade, reportar-se ao responsável pela fiscalização, designado pela Contratante, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para solução das falhas detectadas.

XXI - Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.

XXII - Comunicar à Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas, quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços objeto deste termo de referência.

XXIII - Arcar com as todas despesas dos profissionais envolvidos nos serviços contratados.

XXIV - Arcar com todas as despesas de instrução e treinamento técnico aos servidores indicados pela Contratante, quando da instalação inicial dos equipamentos, bem como quando da substituição por outros com características de operação diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação da Contratante.

XXV - Nomear um preposto, externo à equipe de assistência técnica, com poderes de gerência local, com procuração específica e detalhada para tal, com a missão de garantir a adequada execução do contrato, ministrar orientação aos executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações. O preposto será responsável por:

XXVI - Garantir o cumprimento das atividades de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização, bem como supervisionar a instalação das máquinas, fornecimentos dos insumos, manutenções e monitoramentos.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

XXVII - Reportar-se sempre ao gestor do contrato, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

XXVIII - Receber as observações do gestor do contrato relativamente à execução do serviço e identificar as necessidades de treinamento quando constatado manuseio incorreto dos equipamentos.

XXIX - Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, informações e/ou esclarecimentos através de mapas ou relatórios, relativos ao copiado/impresso individual ou global das impressoras e multifuncionais, memorial de cálculo do valor do excedente da franquia mínima, do valor do acréscimo ou redução de equipamentos e demais assuntos que se fizerem necessários.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Constituem obrigações do **Contratante:**

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

II - Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto licitado;
Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Termo;

III - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento das assumidas;

IV - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

V - Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

VI - Acompanhar a entrega e instalação dos equipamentos e os serviços efetuados pela **CONTRATADA**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

23. DO REAJUSTE DE PREÇO

23.1. O valor contratado é fixo e irreajustável, pelo período de vigência do contrato, após 12 (doze) meses, em caso de prorrogação o contrato poderá ser reajustado pelo índice (ICTI/IPEA).

23.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09,
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.gov.br

desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

23.3. Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a ASSEMBLEIA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

Campo Grande – MS, 03 de agosto de 2023.

lácio Guaicurus
..venida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇO	MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL		NÚMERO __/2023	TIPO Menor Preço Global	FLS
	Órgão: ALMS – ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO DO SUL				
	Processo Nº: __/2023				

Proponente:						
Endereço:						
Cidade:					Data:	
Telefone:		Fax:			Rubrica:	

Objeto: Constitui o objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada, por meio da modalidade de serviço terceirizado (outsourcing), para locação de equipamentos, que engloba tanto multifuncionais quanto não multifuncionais, incluindo impressoras monocromáticas e coloridas, plotters, fragmentadoras de papel, impressoras de etiquetas e scanners, com fornecimentos de todo material de consumo necessário, como toner, cilindro, ribbon, etiquetas, papel e peças de reposição, além de prestar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos locados, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
01	**MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 –TIPO I.** Multifuncional com tecnologia laser, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em	UN	60			

0003708

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede, scanner colorido; velocidade mínima de 45 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 600x600dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 800Mhz; tempo para primeira cópia e impressão de no máximo 7 segundos; função de cópia contínua de 1 - 99 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 650 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 190g/m2 para impressão de certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de passagem única de, no mínimo 50 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original), TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 55.000 (cinquenta e cinco mil) páginas monocromáticas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
02	**MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 – TIPO II.** Multifuncional com tecnologia laser, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 50 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 600x600dpi; memória instalada de no mínimo 2GB; processador de no mínimo 1Ghz; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção	UN	3			

0000371

Dlácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 650 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 190g/m2 para impressão de certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de passagem única de, no mínimo 100 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0 (ou superior); possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original), TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 30.000 (trinta mil) páginas monocromáticas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
03	**IMPRESSORA LASER COLORIDA A4.** Impressora com tecnologia laser, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recurso de impressão em rede; velocidade mínima de 35 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de 1200x1200dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 1Ghz; Frente e verso (duplex) automático para impressão sem intervenção manual; capacidade mínimo de alimentação de papel para no 600 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 220g/m²; suportar impressões diretas a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; possuir função de ajuste de sobreposição (trapping); inclusos cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de	UN	50			

0003372

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	instalação e operação, com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 35.000 (trinta e cinco mil.) páginas coloridas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
04	**MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A3.** Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica (laser, LED ou equivalente), tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 40 páginas por minuto no formato carta ou A4 (colorido e monocromático); deve suportar papel nos formatos A4, A3, carta e ofício; resolução mínima de impressão 1200x1200dpi com 8 bits de profundidade de cores; memória instalada de no mínimo 3GB; HD instalado de no mínimo 250GB; processador de no mínimo 1Ghz; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 1.100 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 300g/m2 para impressão de certificados, trabalhos com mídias específicas e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de, no mínimo 200 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0 (ou superior); possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original), PDF/A, TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; possuir finalizador com alceamento e grampeamento, com capacidade de no mínimo 500 folhas de empilhamento e grampeamento de no mínimo 50 folhas; deverá possuir gabinete; possibilitar ocultar as cores de fundo da imagem ao	UN	1			

0003738

Iácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	digitalizar originais finos; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 15.000 (quinze mil) páginas monocromáticas no formato A4 e 5.000 (cinco mil) páginas coloridas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
05	**FRAGMENTADORA PEQUENA.** Fragmentadora novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com abertura de inserção mínima de 300mm; capacidade de inserção de no mínimo 25 folhas A4 (70g/m²); nível P-4 de segurança ou superior; capacidade de fragmentar papel, cartões magnéticos, CDs e DVDs; possuir possibilidade de fragmentação de clipes e grampos; potência mínima de 800Watts; permitir o funcionamento contínuo sem parada para resfriamento; nível de ruído de no máximo 70 dB(A); tamanho do cesto de no mínimo 110 litros; acionamento e parada automáticos através de sensor ótico; possuir sistema de reversão automática em caso de congestionamento de papel; possuir, no mínimo velocidade de corte de 3m/min.	UN	45			
06	**FRAGMENTADORA GRANDE.** Fragmentadora novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com capacidade de fragmentar papéis comuns, formulários contínuos e papéis amassados; possuir corte cruzado; deverá possuir no mínimo nível de segurança P-4 na DIN 66.399 ou superior; deverá suportar funcionamento contínuo sem paradas para resfriamento; deverá permitir que os papéis amassados sejam introduzidos pela abertura superior do equipamento; deverá possibilitar a inserção de no mínimo 40 folhas A4 (70g/m²); deverá possuir saco de coleta de no mínimo de 200 litros; deverá possuir abertura de alimentação de no mínimo 400mm; potência mínima de 2000watts; velocidade de corte no mínimo de 7m/min; nível de ruído de no máximo 65dB(A); sistema de reversão automática em caso de atolamento de papel; acionamento e parada automáticos através de sensor, deverá possuir função stand-by.	UN	1			

0000374

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

07	**IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS.** Impressora de etiquetas novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com tecnologia de impressão por transferência térmica, para impressão de código de barras; velocidade mínima de impressão de 102mm por segundo; deve suportar ribbon ou fita com no mínimo 74m; resolução de impressão de no mínimo 200dpi; largura mínima de impressão de 104mm; suportar no mínimo os tipos de mídia: etiquetas e pulseiras; suportar etiqueta com comprimento de 990mm; compatibilidade com os padrões de código de barras 1D no mínimo: Código 11, Código 128, Código 39, Código 93, EAN-13, EAN-8, UPC-A, UPC-E, Industrial 2 de 5, Interleaved 2 de 5, Logmars, MSI, Plessey, Postnet, Codabar; compatibilidade com os padrões de código de barras 2D no mínimo: MaxiCode, QRCode, PDF417, MicroPDF; interface de conectividade USB; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive etiquetas e bobinas, para uma franquia mensal de 1.100 (hum mil e cem) metros.	UN	42			
08	**SCANNER DE PRODUÇÃO – TIPO I.** Scanner de produção novos e de primeiro uso e em linha de comercialização, deverá possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade de no mínimo 50 folhas, vidro de exposição (flatbed) com suporte ao formato A4; deverá possuir modos de escaneamento colorido e monocromático; possuir velocidade de digitalização de no mínimo simplex de 60 páginas por minuto e em duplex de no mínimo 120 imagens por minuto; deverá possuir resolução de no mínimo 600dpi; possuir escala de cinza com 8 bits de profundidade; possuir profundidade de cores de no mínimo 24 bits; deverá suportar o formato de papel A4; suportar gramatura de 200g/m2 no alimentador manual em trajeto reto; possuir interface no mínimo USB2.0; possuir ciclo diário de no mínimo 7.000 digitalizações; deverá possuir recursos de detecção de folha dupla com sensor ultrassônico; de eliminação de cores, de detecção automática do tamanho da página, ignorar página em branco, correção de desvio, contador de páginas; capacidade de composição de imagem; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens; inclusos cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação.	UN	5			

dácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

09	**SCANNER DE PRODUÇÃO – TIPO II.** Scanner de produção, novos e de primeiro uso e em linha de comercialização, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 200 folhas, modos de escaneamento colorido e monocromático; velocidade mínima de digitalização simplex de 100 páginas por minuto e em duplex de no mínimo 200 imagens por minuto (no modo colorido); resolução mínima de 600dpi; gradações cinza com 08 bits de profundidade; Possuir profundidade de cores de no mínimo 24bits; Suportar o formato de papel A4 e A3; Suportar gramatura de no mínimo 255g/m2; Possuir interface USB2.0; Possuir ciclo diário de no mínimo 25.000 digitalizações; Possuir detecção de folha dupla com sensor ultrassônico; Possuir recursos de detecção de grampos; eliminação de cores, detecção automática do tamanho da página, omissão de folhas brancas, correção do desvio da folha, rotação de imagem; eliminação de efeito moiré; ajuste de contraste; correção de sombra; contador de páginas, reconhecimento da orientação do texto; Capacidade de composição de imagem; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens; com fornecimento de todo material de consumo para a produção mensal de imagens. Inclusos cabos de alimentação e manual de instalação/operação.	UN	1			
10	**SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE PRODUÇÃO.** Licença de software de contabilização de produção, com as seguintes características: Possuir compatibilidade com os ITENS 1, 2, 3, 4 e 12; Das características gerais: Permitam reconhecer e apropriar pelas estruturas internas (contas, centros de custo e lucro, departamentos, processos) os devidos custos de impressão; Monitorar e contabilizar os trabalhos de impressão à medida que forem impressos, registrando no mínimo os seguintes dados: Nome do documento impresso; Data e hora da impressão; Impressão em cores ou em preto; Aplicativo que gerou a impressão; Impressão em uma ou duas faces; Nome do usuário ou da aplicação; Impressora que realizou a impressão; Domínio ou Centro de Custo/Departamento do usuário que realizou a impressão. Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de impressões, sem a obrigatoriedade do uso de servidor de impressão ou qualquer equipamento que assuma esta característica; Que sejam	UN	1			

0003768

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	contabilizadas as impressões geradas pelos sistemas sobre a plataforma alta, UNIX, Linux e Windows, mesmo que imprimam diretamente para as impressoras em rede sobre o protocolo TCP/IP; O sistema deve permitir a utilização de perfis de usuários distintos minimamente para: Usuários comuns; Usuários com atribuição de gerência, o sistema fornecido deverá ofertar recursos que permitam: A criação de uma estrutura de centros de custo/departamento/etc. do tipo "árvore hierárquica", doravante chamada simplesmente "estrutura" para receber a distribuição das impressões e que permita minimamente: Múltiplos níveis sem limites de hierarquia; Cada nível superior da estrutura deverá representar a soma das impressões acumulados em suas estruturas inferiores, além de suas próprias; A estrutura poderá ser montada tendo como objeto mínimo de sistema para apropriação dos custos das impressões os usuários ou as impressoras. Sendo as impressoras a estrutura será capaz de gerenciar somente impressoras e sendo usuários a estrutura será capaz de gerenciar somente usuários; A distribuição automática das impressões pelos nós da estrutura de acordo com a lotação de cada usuário ou impressora que demandou a impressão; Perfil de acesso exclusivo para os gestores das estruturas - que lhes permitam: Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a informação das estruturas sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão; Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios as informações dos usuários sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão; Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a projeção para o mês corrente o consumo dos serviços de impressão, em tempo de tomar ações que lhe permitam de forma preventiva racionalizar o consumo destes serviços; O sistema deverá oferecer minimamente os seguintes relatórios: De distribuição das impressões por usuários; De distribuição das impressões pelas estruturas; Os relatórios deverão listar minimamente: Total de impressões coloridas e monocromáticas; Custo de cada trabalho de impressão; Custo totalizado de impressões coloridas e monocromáticas. Ser gerado em modo analítico para que se obtenha dados estatísticos sobre a composição dos trabalhos como, por exemplo, duplex, colorido e fax; Agentes de monitoramento de impressoras com suporte para: Serem embarcados nas impressoras; Monitoramento remoto através dos protocolos SNMP (VS.1, 2 e 3), NPAP e HTTP; Monitoramento de impressoras conectadas por USB; Para os casos em que não é suportado nenhum tipo de monitoramento dentre os citados acima, o					

0003277

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	sistema permite o lançamento manual dos dados de monitoramento. Cadastro automático de impressoras, isto é, ao ser detectado (uma impressora) será automaticamente cadastrada no sistema; Cadastro manual de impressoras para os casos em que o cadastramento automático não é possível; Lançamento manual de contadores, para os casos em que se aplica; Dados cadastrados: Nome da impressora; Endereço de rede; Dependência e empresa em que se encontra instalada; Nome, fabricante e modelo; Endereço físico; Número de série e patrimônio; Usuários de contato; Acompanhamento da produção: Apontamento do valor "bruto" dos contadores, separando-os por cor e tipo; Data da leitura da coleta dos contadores exibidos; Produção de páginas para um período de até 31 dias; Acompanhamento proativo da disponibilidade das impressoras, através do monitoramento dos alertas gerados por ela própria; Para os suprimentos em uso, exibe: Status atual de carga de cada suprimento (para as máquinas que suportam); Projeção de data de término; Indicadores (margem de cobertura corrente e eficiência em relação a produção esperada no mínimo); Histórico do suprimento (data e carga na instalação, período de utilização, páginas impressas até o momento presente, no mínimo); Alertas que avisem anormalidades de uso ou necessidades de intervenção do operador; Histórico das leituras, no mínimo listando a carga x contador x data de leitura, permitindo inclusive intervenções manuais para correção de situações anômalas; Monitoramento automático de impressoras conectadas por TCP/IP e que suportem os recursos de monitoramento; Monitoramento automático de impressoras conectadas por USB e que suportem os recursos de monitoramento; Monitoramento assistido manualmente para impressoras não conectadas a rede TCP/IP; Monitoramento assistido manualmente para impressoras conectadas por USB ou por outras portas locais que não oferecem suporte a nenhum grau de monitoramento; Agentes de monitoramento disponíveis: Instalação na própria impressora (embarcados); Agente de rede e que se comuniquem com a impressora por SNMP ou NPAP; Agentes de rede e que se comuniquem com as impressoras por HTTP; Agentes locais (instalados nas estações de trabalho) para monitoramento de impressoras conectadas por portas locais, como por exemplo, USB; Lançamento manual, no mínimo para contadores e suprimentos, exclusivamente para as impressoras que não suportam nenhum tipo de monitoramento, seja por falta de infraestrutura ou por falta de recursos tecnológicos.					

0003278

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

11	**IMPRESSORA COLORIDA DE GRANDES FORMATOS.** Impressora colorida de grandes formatos; tipo plotter; nova e de primeiro uso e em linha de comercialização; deve possuir tecnologia de impressão jato de tinta (colorida); deve possuir largura de impressão de 24 polegadas no mínimo; deve suportar utilização de 01 rolo no mínimo; resolução de impressão de 2400x1200dpi no mínimo; possuir 05 cores; possuir sistema para suprimento contínuo da tinta; memória RAM instalada de 2GB deve suportar linguagem/emulação HP-GL/2, HP RTL, JPEG; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; possuir cortador giratório; possuir suporte; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 5 metros no formato A1 conforme Termo de Referência; deve acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação.	UN	1			
12	**MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4** Impressora multifuncional com tecnologia laser, tipo colorida; novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede, scanner colorido; velocidade mínima de 35 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 1200x1200dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 1GHZ; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 350 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 220g/m2 para impressão de trabalhos coloridos em mídia específica, certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de, no mínimo 100 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de	UN	2			

0003379

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	5.000 (cinco mil) páginas coloridas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
				Valor total		

VALOR GLOBAL R$ _____ (_____).

VALOR UNITÁRIO DA PÁGINA EXCEDENTE: R$ _____ (_____).

VALOR UNITÁRIO DA PÁGINA FRANQUIA: R$ _____ (_____).

Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas oriundas dos compromissos assumidos com: pessoal, encargos pessoais, seguros de acidentes pessoais, taxas e impostos, transporte, treinamento, garantia, testes, integração, treinamento de pessoal, assistência técnica integral no local onde os serviços serão executados durante a vigência contratual, manutenção preventiva e corretiva durante a vigência contratual e todos os insumos necessários para a montagem e instalação dos equipamentos, bem como tudo que se fizer necessário ao fiel cumprimento dos serviços, objeto desta licitação.

0003380

alácio Guaicurus
venida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de 60 (sessenta) dias com pagamento de acordo com Edital, através do Banco: _____Agência Nº _____ C/C Nº _____. Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses. Prazo para entrega, montagem e instalação: realizado em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. Local e Data _____/_____/_____ CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	**NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA LICITANTE**

000381

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF nº_____, situada (endereço completo)_____, **declara,** sob as penas da Lei, nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº **____/202__**, autorizado pelo Processo Administrativo nº **____/202__.**

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____ (_____), _____ de _____ _ de 202_.
Cidade estado

_____
Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do Representante legal da empresa

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeçam a nossa empresa de participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93

_____ (_____), _____ de _____ _ de 202_.
Cidade estado

_____
Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do Representante legal da empresa

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº ___/202_
Processo Administrativo nº ___/202_

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº ....., **DECLARA,** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____ - MS, _____ de _____ de _____

_____
Assinatura do representante legal da empresa

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

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/202_
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/202_

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua _____, nº ___, Bairro _____, nesta cidade, inscrito no C.N.P.J. sob o Nº. _____, neste ato representado por seu 1º Secretário o Deputado _____, brasileiro, casado, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____, residente e domiciliado na _____, _____, Bairro _____, Campo Grande-MS, doravante denominada **Contratante** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º_____, com estabelecimento na _____, Bairro _____, na cidade _____, doravante denominada **Contratada**, representada neste ato por _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da CI sob o RG nº_____, expedida pela SSP/_____, e inscrito no CPF n.º_____, residente e domiciliado na Rua _____ Nº_____, Bairro _____, na Cidade de _____, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **Contrato**, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de **Pregão Presencial nº ____/202__**, realizado nos termos da Lei Federal nº10.520/2002, regulado subsidiariamente pela Lei Federal nº8.666/93 em sua atual redação, e no Ato nº ___ de __/__/____, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada, por meio da modalidade de serviço terceirizado (outsourcing), para locação de equipamentos, que engloba tanto multifuncionais quanto não multifuncionais, incluindo impressoras monocromáticas e coloridas, plotters, fragmentadoras de papel, impressoras de etiquetas e scanners, com fornecimentos de todo material de consumo necessário, como toner, cilindro, ribbon, etiquetas, papel e peças de reposição, além de prestar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos locados, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

§ 1º - A empresa contratada deverá fornecer equipamentos novos, de 1º (primeiro) uso, que estejam em linha de produção, além de garantir suporte técnico, assistência, manutenção preventiva e corretiva. Estes equipamentos deverão ser devidamente instalados nos locais indicados pela Contratante.

§ 2º - A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários para o funcionamento adequado desses equipamentos.

§ 3º - Além disso, a empresa fornecerá um sistema de gerenciamento de bilhetagem para controle e eficiência dos processos de impressão e digitalização. A disponibilização

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fragmentação de documentos, consolidando funções e facilitando a operação e manutenção desses recursos, é outro aspecto fundamental do serviço requerido.

§ 4º - Faz parte deste instrumento de contrato, independente de transcrição:

a- Edital Pregão n° ___/2023
b- Anexo I – Termo de Referência;
c- Proposta da Contratada.

§ 5º - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço:

Órgão: Assembleia Legislativa;
Localidade: Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul;
Endereço: Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09.

§ 6º - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1. A empresa contratada deverá executar os serviços, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Presencial Nº ___/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO: O objeto deste contrato será realizado por execução indireta, sob regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor global de R$ _____ (_____), para o fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira, e para o período mencionado na cláusula quarta, e de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	**MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 –TIPO I.** Multifuncional com tecnologia laser, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede, scanner colorido; velocidade mínima de 45 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 600x600dpi;	UN	60			

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 800Mhz; tempo para primeira cópia e impressão de no máximo 7 segundos; função de cópia contínua de 1 - 99 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 650 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 190g/m2 para impressão de certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de passagem única de, no mínimo 50 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original), TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 55.000 (cinquenta e cinco mil) páginas monocromáticas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

02	**MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 – TIPO II.** Multifuncional com tecnologia laser, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 50 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 600x600dpi; memória instalada de no mínimo 2GB; processador de no mínimo 1Ghz; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 650 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 190g/m2 para impressão de certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de passagem única de, no mínimo 100 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0 (ou superior); possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original), TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; deverá	UN	03			

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 30.000 (trinta mil) páginas monocromáticas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
03	**IMPRESSORA LASER COLORIDA A4.** Impressora com tecnologia laser, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recurso de impressão em rede; velocidade mínima de 35 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de 1200x1200dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 1Ghz; Frente e verso (duplex) automático para impressão sem intervenção manual; capacidade mínimo de alimentação de papel para no 600 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 220g/m²; suportar impressões diretas a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; possuir função de ajuste de sobreposição (trapping); inclusos cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação, com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 35.000 (trinta e cinco mil.) páginas coloridas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e	UN	50			

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
04	**MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A3.** Multifuncional com tecnologia eletrofotográfica (laser, LED ou equivalente), tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 40 páginas por minuto no formato carta ou A4 (colorido e monocromático); deve suportar papel nos formatos A4, A3, carta e ofício; resolução mínima de impressão 1200x1200dpi com 8 bits de profundidade de cores; memória instalada de no mínimo 3GB; HD instalado de no mínimo 250GB; processador de no mínimo 1Ghz; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 1.100 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 300g/m2 para impressão de certificados, trabalhos com mídias específicas e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de, no mínimo 200 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0 (ou superior); possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original), PDF/A, TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas	UN	01			

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; possuir finalizador com alceamento e grampeamento, com capacidade de no mínimo 500 folhas de empilhamento e grampeamento de no mínimo 50 folhas; deverá possuir gabinete; possibilitar ocultar as cores de fundo da imagem ao digitalizar originais finos; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 15.000 (quinze mil) páginas monocromáticas no formato A4 e 5.000 (cinco mil) páginas coloridas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
05	**FRAGMENTADORA PEQUENA.** Fragmentadora novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com abertura de inserção mínima de 300mm; capacidade de inserção de no mínimo 25 folhas A4 (70g/m²); nível P-4 de segurança ou superior; capacidade de fragmentar papel, cartões magnéticos, CDs e DVDs; possuir possibilidade de fragmentação de clipes e grampos; potência mínima de 800Watts; permitir o funcionamento contínuo sem parada para resfriamento; nível de ruído de no máximo 70 dB(A); tamanho do cesto de no mínimo 110 litros; acionamento e parada automáticos através de sensor ótico; possuir sistema de	UN	45			

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	reversão automática em caso de congestionamento de papel; possuir, no mínimo velocidade de corte de 3m/min.					
06	**FRAGMENTADORA GRANDE.** Fragmentadora novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com capacidade de fragmentar papéis comuns, formulários contínuos e papéis amassados; possuir corte cruzado; deverá possuir no mínimo nível de segurança P-4 na DIN 66.399 ou superior; deverá suportar funcionamento contínuo sem paradas para resfriamento; deverá permitir que os papéis amassados sejam introduzidos pela abertura superior do equipamento; deverá possibilitar a inserção de no mínimo 40 folhas A4 (70g/m²); deverá possuir saco de coleta de no mínimo de 200 litros; deverá possuir abertura de alimentação de no mínimo 400mm; potência mínima de 2000watts; velocidade de corte no mínimo de 7m/min; nível de ruído de no máximo 65dB(A); sistema de reversão automática em caso de atolamento de papel; acionamento e parada automáticos através de sensor, deverá possuir função stand-by.	UN	01			
07	**IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS.** Impressora de etiquetas novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com tecnologia de impressão por transferência térmica, para impressão de código de barras; velocidade mínima de impressão de 102mm por segundo; deve suportar ribbon ou fita com no mínimo 74m; resolução de impressão de no mínimo 200dpi; largura mínima de impressão de 104mm; suportar no mínimo os tipos de mídia: etiquetas e pulseiras; suportar etiqueta com comprimento de 990mm; compatibilidade com os	UN	42			

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	padrões de código de barras 1D no mínimo: Código 11, Código 128, Código 39, Código 93, EAN-13, EAN-8, UPC-A, UPC-E, Industrial 2 de 5, Interleaved 2 de 5, Logmars, MSI, Plessey, Postnet, Codabar; compatibilidade com os padrões de código de barras 2D no mínimo: MaxiCode, QRCode, PDF417, MicroPDF; interface de conectividade USB; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive etiquetas e bobinas, para uma franquia mensal de 1.100 (hum mil e cem) metros.					
08	**SCANNER DE PRODUÇÃO – TIPO I.** Scanner de produção novos e de primeiro uso e em linha de comercialização, deverá possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade de no mínimo 50 folhas, vidro de exposição (flatbed) com suporte ao formato A4; deverá possuir modos de escaneamento colorido e monocromático; possuir velocidade de digitalização de no mínimo simplex de 60 páginas por minuto e em duplex de no mínimo 120 imagens por minuto; deverá possuir resolução de no mínimo 600dpi; possuir escala de cinza com 8 bits de profundidade; possuir profundidade de cores de no mínimo 24 bits; deverá suportar o formato de papel A4; suportar gramatura de 200g/m2 no alimentador manual em trajeto reto; possuir interface no mínimo USB2.0; possuir ciclo diário de no mínimo 7.000 digitalizações; deverá possuir recursos de detecção de folha dupla com sensor ultrassônico; de eliminação de cores, de detecção automática do tamanho da página, ignorar página em branco, correção de desvio, contador de páginas; capacidade de composição de imagem; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens;	UN	05			

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	inclusos cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação.					
09	**SCANNER DE PRODUÇÃO – TIPO II.** Scanner de produção, novos e de primeiro uso e em linha de comercialização, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 200 folhas, modos de escaneamento colorido e monocromático; velocidade mínima de digitalização simplex de 100 páginas por minuto e em duplex de no mínimo 200 imagens por minuto (no modo colorido); resolução mínima de 600dpi; gradações cinza com 08 bits de profundidade; Possuir profundidade de cores de no mínimo 24bits; Suportar o formato de papel A4 e A3; Suportar gramatura de no mínimo 255g/m2; Possuir interface USB2.0; Possuir ciclo diário de no mínimo 25.000 digitalizações; Possuir detecção de folha dupla com sensor ultrassônico; Possuir recursos de detecção de grampos; eliminação de cores, detecção automática do tamanho da página, omissão de folhas brancas, correção do desvio da folha, rotação de imagem; eliminação de efeito moiré; ajuste de contraste; correção de sombra; contador de páginas, reconhecimento da orientação do texto; Capacidade de composição de imagem; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens; com fornecimento de todo material de consumo para a produção mensal de imagens. Inclusos cabos de alimentação e manual de instalação/operação.	UN	01			
10	**SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE PRODUÇÃO.** Licença de software de contabilização de produção, com as seguintes características: Possuir compatibilidade com os ITENS 1, 2, 3. 4	UN	01			

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	e 12; Das características gerais: Permitam reconhecer e apropriar pelas estruturas internas (contas, centros de custo e lucro, departamentos, processos) os devidos custos de impressão; Monitorar e contabilizar os trabalhos de impressão à medida que forem impressos, registrando no mínimo os seguintes dados: Nome do documento impresso; Data e hora da impressão; Impressão em cores ou em preto; Aplicativo que gerou a impressão; Impressão em uma ou duas faces; Nome do usuário ou da aplicação; Impressora que realizou a impressão; Domínio ou Centro de Custo/Departamento do usuário que realizou a impressão. Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de impressões, sem a obrigatoriedade do uso de servidor de impressão ou qualquer equipamento que assuma esta característica; Que sejam contabilizadas as impressões geradas pelos sistemas sobre a plataforma alta, UNIX, Linux e Windows, mesmo que imprimam diretamente para as impressoras em rede sobre o protocolo TCP/IP; O sistema deve permitir a utilização de perfis de usuários distintos minimamente para: Usuários comuns; Usuários com atribuição de gerência, o sistema fornecido deverá ofertar recursos que permitam: A criação de uma estrutura de centros de custo/departamento/etc. do tipo "árvore hierárquica", doravante chamada simplesmente "estrutura" para receber a distribuição das impressões e que permita minimamente: Múltiplos níveis sem limites de hierarquia; Cada nível superior da estrutura deverá representar a soma das impressões acumulados em suas estruturas inferiores, além de suas próprias; A estrutura poderá ser montada tendo como objeto mínimo de sistema para					

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	apropriação dos custos das impressões os usuários ou as impressoras. Sendo as impressoras a estrutura será capaz de gerenciar somente impressoras e sendo usuários a estrutura será capaz de gerenciar somente usuários; A distribuição automática das impressões pelos nós da estrutura de acordo com a lotação de cada usuário ou impressora que demandou a impressão; Perfil de acesso exclusivo para os gestores das estruturas - que lhes permitam: Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a informação das estruturas sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão; Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios as informações dos usuários sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão; Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a projeção para o mês corrente o consumo dos serviços de impressão, em tempo de tomar ações que lhe permitam de forma preventiva racionalizar o consumo destes serviços; O sistema deverá oferecer minimamente os seguintes relatórios: De distribuição das impressões por usuários; De distribuição das impressões pelas estruturas; Os relatórios deverão listar minimamente: Total de impressões coloridas e monocromáticas; Custo de cada trabalho de impressão; Custo totalizado de impressões coloridas e monocromáticas. Ser gerado em modo analítico para que se obtenha dados estatísticos sobre a composição dos trabalhos como, por exemplo, duplex, colorido e fax; Agentes de monitoramento de impressoras com suporte para: Serem embarcados nas impressoras; Monitoramento remoto através dos protocolos SNMP (VS.1, 2 e 3), NPAP e HTTP; Monitoramento de impressoras conectadas por USB; Para					

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cu
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	os casos em que não é suportado nenhum tipo de monitoramento dentre os citados acima, o sistema permite o lançamento manual dos dados de monitoramento. Cadastro automático de impressoras, isto é, ao ser detectado (uma impressora) será automaticamente cadastrada no sistema; Cadastro manual de impressoras para os casos em que o cadastramento automático não é possível; Lançamento manual de contadores, para os casos em que se aplica; Dados cadastrados: Nome da impressora; Endereço de rede; Dependência e empresa em que se encontra instalada; Nome, fabricante e modelo; Endereço físico; Número de série e patrimônio; Usuários de contato; Acompanhamento da produção: Apontamento do valor "[1]bruto" dos contadores, separando-os por cor e tipo; Data da leitura da coleta dos contadores exibidos; Produção de páginas para um período de até 31 dias; Acompanhamento proativo da disponibilidade das impressoras, através do monitoramento dos alertas gerados por ela própria; Para os suprimentos em uso, exibe: Status atual de carga de cada suprimento (para as máquinas que suportam); Projeção de data de término; Indicadores (margem de cobertura corrente e eficiência em relação a produção esperada no mínimo); Histórico do suprimento (data e carga na instalação, período de utilização, páginas impressas até o momento presente, no mínimo); Alertas que avisem anormalidades de uso ou necessidades de intervenção do operador; Histórico das leituras, no mínimo listando a carga x contador x data de leitura, permitindo inclusive intervenções manuais para correção de situações anômalas; Monitoramento automático de impressoras conectadas por TCP/IP e					

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	que suportem os recursos de monitoramento; Monitoramento automático de impressoras conectadas por USB e que suportem os recursos de monitoramento; Monitoramento assistido manualmente para impressoras não conectadas a rede TCP/IP; Monitoramento assistido manualmente para impressoras conectadas por USB ou por outras portas locais que não oferecem suporte a nenhum grau de monitoramento; Agentes de monitoramento disponíveis: Instalação na própria impressora (embarcados); Agente de rede e que se comuniquem com a impressora por SNMP ou NPAP; Agentes de rede e que se comuniquem com as impressoras por HTTP; Agentes locais (instalados nas estações de trabalho) para monitoramento de impressoras conectadas por portas locais, como por exemplo, USB; Lançamento manual, no mínimo para contadores e suprimentos, exclusivamente para as impressoras que não suportam nenhum tipo de monitoramento, seja por falta de infraestrutura ou por falta de recursos tecnológicos.					
11	**IMPRESSORA COLORIDA DE GRANDES FORMATOS.** Impressora colorida de grandes formatos; tipo plotter; nova e de primeiro uso e em linha de comercialização; deve possuir tecnologia de impressão jato de tinta (colorida); deve possuir largura de impressão de 24 polegadas no mínimo; deve suportar utilização de 01 rolo no mínimo; resolução de impressão de 2400x1200dpi no mínimo; possuir 05 cores; possuir sistema para suprimento contínuo da tinta; memória RAM instalada de 2GB deve suportar linguagem/emulação HP-GL/2, HP RTL, JPEG; deverá possuir interface de comunicação em rede	UN	01			

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; possuir cortador giratório; possuir suporte; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 5 metros no formato A1 conforme Termo de Referência; deve acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação.					
12	**MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4** Impressora multifuncional com tecnologia laser, tipo colorida; novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede, scanner colorido; velocidade mínima de 35 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 1200x1200dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; processador de no mínimo 1GHZ; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 350 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 220g/m2 para impressão de trabalhos coloridos em mídia específica, certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de, no mínimo 100 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000BaseTx interna e USB 2.0; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 5.000 (cinco mil)	UN	02			

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

	páginas coloridas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					

§ 1º - Os pagamentos devidos à **Contratada** serão depositados em conta corrente nº ____, agência nº___ do banco _____, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, no valor mensal de **R$ _____ (_____)**, após a efetiva execução dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas, por funcionário da Gerência de Informática da Assembleia.

§ 2º - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

a) 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, inclusive contribuições previdenciárias, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

c) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011;

e) Declaração, quanto a inexistência de fatos modificativos quanto as declarações apresentadas por ocasião do certame licitatório (anexas ao Edital da Licitação), comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, na forma determinada no inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 3º - As Notas Fiscais/Faturas ou Recibos correspondentes deverão constar o número do Processo administrativo, do Pregão e do contrato firmado.

§ 4º - Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

§ 5º - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

§ 6º - Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem § 1º.

§ 7º - O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

§ 8º - O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

§ 9º - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

§ 10º - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

§ 11º - O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

CLÁUSULA QUARTA - O PRAZO: O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

§ 1º - O prazo para entrega e instalação dos equipamentos será de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo interesse da Administração, o presente Contrato poderá ser prorrogado nas seguintes hipóteses:

I – Nos casos previstos na legislação pertinente;

II – Havendo saldo remanescente quanto ao objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – PODER LEGISLATIVO
01.01 – ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
01.031.001-2.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização do serviço realizado será exercida pela CONTRATANTE, através do Sr. _____, designado pela **Diretoria de Informática da ALEMS**, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **Contratada** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

I - Entregar os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, instalados, configurados e no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital, sendo que os softwares atendam as necessidades sob comprovação da equipe técnica da Diretoria de Informática da Assembleia.

II - Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

III - Assumir, com exclusividade, todos encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

IV - Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;

V - Apresentar, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VI - Responder perante ao **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste Edital;

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

VII - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o **CONTRATANTE**;

VIII - Instruir o fornecimento do objeto deste Termo de Referência com as notas fiscais correspondentes;

IX - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

X - Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros.

XI - A empresa vencedora será responsável pela substituição dos equipamentos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem ônus para a ALEMS.

XII - Não retirar dos equipamentos qualquer arquivo sem a autorização expressa do administrador responsável pela Gerência de TI da ALEMS, respondendo conforme a legislação em vigor em caso de transgressão.

XIII - A empresa vencedora será responsável pela atualização corretiva dos softwares fornecidos, obtidos diretamente do site do fabricante do hardware;

XIV - A empresa vencedora será responsável pela manutenção corretiva de hardware, com substituição de qualquer componente que apresente defeito por outro original do fabricante;

XV - A empresa vencedora será responsável pela orientação remota, por telefone, e-mail e páginas na internet, sobre operação dos equipamentos e suporte para configuração;

XVI - Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas.

XVII - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que cause à Administração, a prepostos seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços.

XVIII - Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

XIX - Instruir o fornecimento do produto com as respectivas notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento;

XX - Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e, quando houver necessidade, reportar-se ao responsável pela fiscalização, designado pela Contratante, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para solução das falhas detectadas.

XXI - Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.

XXII - Comunicar à Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas, quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços objeto deste termo de referência.

XXIII - Arcar com as todas despesas dos profissionais envolvidos nos serviços contratados.

XXIV - Arcar com todas as despesas de instrução e treinamento técnico aos servidores indicados pela Contratante, quando da instalação inicial dos equipamentos, bem como quando da substituição por outros com características de operação diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação da Contratante.

XXV - Nomear um preposto, externo à equipe de assistência técnica, com poderes de gerência local, com procuração específica e detalhada para tal, com a missão de garantir a adequada execução do contrato, ministrar orientação aos executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações. O preposto será responsável por:

XXVI - Garantir o cumprimento das atividades de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização, bem como supervisionar a instalação das máquinas, fornecimentos dos insumos, manutenções e monitoramentos.

XXVII - Reportar-se sempre ao gestor do contrato, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

XXVIII - Receber as observações do gestor do contrato relativamente à execução do serviço e identificar as necessidades de treinamento quando constatado manuseio incorreto dos equipamentos.

XXIX - Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, informações e/ou esclarecimentos através de mapas ou relatórios, relativos ao copiado/impresso individual

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ou global das impressoras e multifuncionais, memorial de cálculo do valor do excedente da franquia mínima, do valor do acréscimo ou redução de equipamentos e demais assuntos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Constituem obrigações do **Contratante:**

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

II - Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto licitado;
Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Termo;

III - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento das assumidas;

IV - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

V - Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

VI - Acompanhar a entrega e instalação dos equipamentos e os serviços efetuados pela **CONTRATADA**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DO LOCAL, ACEITE E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS:

§ 1º - Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados na sede da **CONTRATANTE**, de acordo com a solicitação da Diretoria de Informática desta Casa de Leis, através de requisição.

§ 2º - A licitante **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta e no Termo de Referência do Edital de Convocação, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações e modelos.

§ 3º - O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade dos serviços, quantidade, características e especificações.

§ 4º - Recebido os serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03 979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

§ 5º - Serão recusados os equipamentos ou serviços que não atenderem às especificações constantes no Termo de Referência e Contrato.

§ 6º - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. O atraso injustificado na execução do contrato ou no cumprimento de providências determinadas pelos agentes competentes, mediante notificação, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor integral atualizado do contrato, na seguinte conformidade:

a) Multa de 0,20% (vinte centésimos por cento), ao dia, para atraso de até de 30 (trinta) dias;

b) Multa de 0,40% (quarenta centésimos por cento), ao dia, para atraso superior a 30 (trinta) dias, limitado a 60 (sessenta) dias;

c) O atraso superior a 60 (sessenta) dias, caracterizará inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no item 10.2 e ensejando a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis, ressalvado o disposto no subitem 10.1.1;

10.1.1. No caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias, a Administração poderá, mediante juízo de conveniência e oportunidade da autoridade competente, optar por não rescindir o contrato, de forma a possibilitar sua conclusão pela contratada, caso em que será aplicada, além das multas previstas nas alíneas "a" e "b", multa de 2% (dois por cento) sobre o valor integral atualizado do contrato.

10.1.2. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido para a conclusão da etapa, ou da providência determinada pelo agente responsável, até o dia anterior à sua efetivação.

10.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

a) Em caso de inexecução parcial, multa de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor integral atualizado do contrato, a depender do percentual inconcluso, bem como da gravidade da conduta da contratada;

b) Em caso de inexecução total, multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor integral atualizado do contrato;

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

10.2.1. Independentemente das sanções arroladas acima, a contratada ficará sujeita à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem contratar pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

10.3. O valor da multa será compensado com os créditos que a contratada porventura tiver a receber. Se insuficientes esses créditos, a Administração poderá recorrer à garantia e promover a cobrança judicial.

10.4. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº10.520, de 17/07/02), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;

b) não mantiver a proposta;

c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;

d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

10.5 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

§ 1º - Constituem motivo para rescisão de contrato:

I – Atraso na execução do serviço;
II - Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
III - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
IV - Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
V - Atraso injustificado do serviço;
VI - Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
VII Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
VIII - Cometimento reiterado de falhas na execução;
IX - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
X - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
XI - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
XII- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
XIII- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

§ 2º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

§ 3º - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem § 1º;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;

III - judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

§ 4º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

I. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem § 1º, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

§ 5º - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio - Parque dos Poderes - Bloco 09
Campo Grande / MS - CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 - CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

§ 6º - A rescisão de que trata o inciso I do subitem § 1º, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;

II – execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

§ 7º - A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem § 6, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

§ 8º - A ALEMS se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo o fornecimento objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÕES: Fica a Contratada, obrigada a aceitar nas mesmas condições, acréscimos ou supressões dos quantitativos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito tratado no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativo nas demais situações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

§ 1º - O valor contratado é fixo e irreajustável, pelo período de vigência do contrato, após 12 (doze) meses, em caso de prorrogação o contrato poderá ser reajustado pelo índice (ICTI/IPEA).

§ 2º - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

§ 3º - Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a ASSEMBLEIA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA

14.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, **no percentual de 5% (cinco por cento)** do valor contratado de uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,** contado da assinatura do contrato.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

14.2. A CONTRATADA deverá prestar garantia em uma das modalidades a seguir conforme previsto no art. 56 da Lei nº 8.666/93:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, 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;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

14.3. A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos (item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017/SLTI/MP):

a) a CONTRATADA deverá apresentar **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia;

b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

2. Prejuízos causados à CONTRATADA ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;

c) 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;

d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária, em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

e) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATADA a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

g) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

h) a garantia será considerada extinta:

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 da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

i) o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

1. Caso fortuito ou força maior;
2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

j) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i";

14.4. A garantia contratual somente será liberada mediante comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

14.5. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes no subitem 14.2.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao Edital do Pregão Presencial nº ___/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação pertinente a espécie, nos termos do

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

inciso XII do Art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES: O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na legislação pertinente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o **Contratante** providenciará a publicação em resumo, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Campo Grande - MS, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 03 (três) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

_____-MS, __ de _____ de 202_.

_____	**_____**
CONTRATANTE	**CONTRATADA**
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – MS	**Rep. _____**
Deputado _____	
1º Secretário	

TESTEMUNHAS:

_____	**_____**
CPF/MF	**CPF/MF**

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/__ e de CPF n° _____

DECLARA, para fins do disposto no item 4 do Edital do Pregão Presencial n° ___/202_, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006 e sua alteração;
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/2006 e sua alteração.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e sua alteração.

(localidade)_____, de _____de 202_

_____ (Representante Legal empresa)

_____ Contador/Técnico e nº. CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EXISTEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/__ e de CPF n° _____ **DECLARA,** para fins que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, nem como sócio, diretor, membros e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____ (_____), _____ de _____ de 202_.
Cidade estado

_____
Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do Representante legal da empresa

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO IX

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Referente: **Pregão Presencial n.º ___/2023**

OBJETO: Contratação de empresa especializada, por meio da modalidade de serviço terceirizado (outsourcing), para locação de equipamentos, que engloba tanto multifuncionais quanto não multifuncionais, incluindo impressoras monocromáticas e coloridas, plotters, fragmentadoras de papel, impressoras de etiquetas e scanners, com fornecimentos de todo material de consumo necessário, como toner, cilindro, ribbon, etiquetas, papel e peças de reposição, além de prestar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos locados, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., neste ato representada pelo Senhor ....., RG. nº..... e CPF nº ....., compareceu na **Diretoria de Informática** da ALEMS e acompanhado do(a) servidor(a) designado(a) para o ato, procederam nesta data a visita técnica no(s) local(is) onde serão executados os serviços para verificação das condições, avaliação própria da quantidade e natureza dos trabalhos, equipamentos necessários, meios de acesso ao(s) local(is) e obtenção de quaisquer outros dados que as licitantes julgarem necessários para a preparação de sua proposta.

..... - MS, ... de ..... de 2.0___.

Enio Marcelo Buzaneli
Diretor de Informática da ALEMS

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PROCESSO Nº. ___/2023

Eu, ... portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº....., como representante devidamente constituído da empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., situada à ....., para fins do disposto no subitem 6 do Edital de Pregão Presencial nº ___/2023, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº ___/2023, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da ALEMS, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº ___/2023 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da ALEMS, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da ALEMS, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº ___/2023 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da ALEMS antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº ___/2023 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da ALEMS, antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____(__), ___ de _____ de 2023.

(representante legal)
Carimbo e Assinatura

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO XI
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2023

Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental

Empresa:
CNPJ (MF): TEL.: ( )
Endereço:
Nome do Representante:
E-mail:

Declaração, sob as penas da Lei n° 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial n° ___/2023, instaurado pelo Processo Administrativo n° ___/2023, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do integral ao que estabelece o art. 6° e seus incisos, da Instrução Normativa n° 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Por ser a expressão da verdade, firmamos à presente.

_____(__), ___ de _____ de 2023.

(representante legal)
Carimbo e Assinatura

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO XII

TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Os abaixo-assinados, de um lado o **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO DO SUL (ALEMS)**, CNPJ nº 03.979.390/0001-81, sediado na cidade de Campo Grande/MS, Avenida Desembargador José Nunes da Cunha - Parque dos Poderes - Bloco 09 - Jardim Veraneio CEP: 79031-901, Palácio Guaicurus, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXX**, CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, situada na cidade de **XXXXX**, a Avenida **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justa e acertada, a celebração do presente **TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**, através do qual a **CONTRATADA** aceita não divulgar sem autorização prévia e formal segredos e informações sensíveis de propriedade da **CONTRATANTE** e se compromete a praticar procedimentos de segurança da informação, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA – A **CONTRATADA** reconhece que em razão das suas atividades profissionais, estabelece contato com informações sigilosas, que devem ser entendidas como segredo. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios colaboradores da **CONTRATADA**, sem a expressa e escrita autorização da **CONTRATANTE**.

SEGUNDA – As informações, exemplificadas abaixo, devem receber o tratamento de confidencialidade adequado, de acordo com o seu nível de classificação:

1. Programas de computador, suas listagens, documentação, artefatos diversos, código fonte e código objeto;

2. Toda a informação relacionada a programas existentes ou em fase de desenvolvimento, inclusive fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultados de testes, arquivos de dados, artefatos diversos e versões "beta" de quaisquer programas;

3. Documentos, informações e dados armazenados de atuação consultiva e contenciosa, de estratégias ou demais dados e/ou informações de caráter sigiloso ou restrito;

4. Metodologia, projetos e serviços utilizados;

5. Números e valores financeiros;

6. Informações relativas a projetos e programas em andamento, incluindo planos de ação, cronogramas e resultados de análises;

7. Informações estratégicas sobre a organização, incluindo dados sobre finanças, recursos humanos e infraestrutura;

8. Informações relacionadas a políticas e decisões internas da Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul;

9. Dados e informações relacionados a sistemas de tecnologia da informação,

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

incluindo informações técnicas e de segurança;

10. Informações relacionadas a licitações e contratos em andamento ou futuros;

11. Informações referentes a processos legislativos em andamento, tais como projetos de lei, pareceres, notas técnicas e demais documentos relacionados;

12. Dados de servidores, colaboradores e demais funcionários da Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul, incluindo informações pessoais, dados cadastrais, informações funcionais e dados relacionados à remuneração;

13. Informações referentes a contratos, licitações, compras e aquisições em geral realizadas pela Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul;

14. Informações referentes a relatórios, estudos e pesquisas realizados pela Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul, bem como os respectivos resultados e conclusões;

15. Informações referentes a processos administrativos e judiciais em andamento, incluindo documentos, pareceres, notas técnicas e demais informações relacionadas;

16. Informações sobre a organização, estrutura e funcionamento interno da **CONTRATANTE**, tais como processos de trabalho, estratégias, planos, metas, objetivos, organograma, fluxogramas, manuais, relatórios, entre outros;

17. Informações sobre clientes, fornecedores, parceiros comerciais, acordos, contratos, licitações, propostas comerciais, produtos e serviços, preços e condições de pagamento, entre outros dados comerciais sigilosos;

18. Informações sobre recursos humanos, tais como salários, benefícios, cargos, funções, competências, planos de carreira, políticas e práticas de recursos humanos, entre outros;

19. Informações financeiras e contábeis, tais como balanços, demonstrativos de resultados, fluxo de caixa, contas a pagar e a receber, investimentos, patrimônio líquido, entre outros dados financeiros;

20. Informações sobre propriedade intelectual, tais como marcas, patentes, desenhos industriais, direitos autorais, segredos industriais, entre outros;

21. Toda e qualquer outra informação que pertença à Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul e que seja considerada confidencial ou sigilosa pela **CONTRATANTE**, independentemente de sua natureza, formato ou suporte de armazenamento.

TERCEIRA – A **CONTRATADA** reconhece que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou que venham a surgir no futuro devem ser mantidas sob segredo. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação a **CONTRATADA** deve tratar a mesma sob sigilo até que seja autorizado, formalmente, a tratá-la de forma diferente pela **CONTRATANTE**.

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

QUARTA – A **CONTRATADA** reconhece que, no seu desligamento definitivo do contrato, deverá entregar a **CONTRATANTE** todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive notas pessoais envolvendo matérias sigilosas relacionadas com a atividade, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. A **CONTRATADA** também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação adquirida quando de suas atividades para a **CONTRATANTE**.

QUINTA – A **CONTRATADA** deve assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, mediante o ciente de seus colaboradores em Termo próprio a ser firmado entre a **CONTRATADA** e seus colaboradores, e que os mesmos comprometer-se-ão a informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional.

Parágrafo Primeiro: A coleta dos Termos de Sigilo de seus colaboradores não exime a **CONTRATADA** das penalidades por violação das regras por parte de seus contratados.

Parágrafo Segundo: A **CONTRATADA** deverá fornecer cópia de todos os termos firmados com seus colaboradores em um prazo de 10 dias após assinatura dos respectivos termos.

Parágrafo Terceiro: Sempre que um colaborador for admitido, A **CONTRATADA** deverá fornecer cópia dos novos termos firmados no prazo de 2 dias após assinatura dos respectivos termos.

SEXTA – O atendimento deste **TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**, bem como das Diretrizes Básicas da Política de Segurança da Informação devem ser incorporados formalmente ao contrato de trabalho dos funcionários da **CONTRATADA** que prestarem serviços a **CONTRATANTE**.

SETIMA – A **CONTRATADA** deverá seguir a Política de Segurança da Informação definida pela **CONTRATANTE** e o artigo 46 da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

OITAVA – O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilização civil e criminal, de acordo com a legislação vigente.

_____

[Nome, Matrícula e Assinatura]
Representante Legal da **CONTRATADA**

_____

[Nome, Matrícula e Assinatura]
Preposto da **CONTRATADA**

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/__ e de CPF n° _____ **DECLARA,** para fins que irá realizar procedimento de eliminação dos dados da **CONTRATANTE** constantes no disco rígido a ser substituído com o fornecimento de relatório individual de "log" contendo as seguintes informações, _____ (qual ação adotada para eliminação dos dados, Marca e Modelo do disco, versão, número de Série, capacidade e data e Hora da execução, método de eliminação dos dados), com base na Lei n 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____ (_____), _____ de _____ de 202_.
Cidade estado

_____
Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do Representante legal da empresa