

ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES



Memorando nº 05/2019

Cáceres – MT, 26 de fevereiro de 2019.

Ao Senhor

Rubens Macedo

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Em 26 / 02 / 2019
Horas 08:21 Sobrº 412
Ass. Y. B. M.
Protocolo Interno

Assunto: Contratação de impressão, digitalização e cópia.

Senhor Presidente,

Solicito que se proceda à abertura de processo legislativo administrativo almejando à contratação de serviços contínuo de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, softwares de gestão e monitoramento e encadernação para atender as demandas da Câmara Municipal Cáceres.

Nada mais havendo.

Atenciosamente.



CLAUDIO HENRIQUE DONATONI
1º SECRETÁRIO



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS,
CONVÊNIOS E PARCERIAS
Telefone: (65) 3613-7549
e-mail: licitacao@tce.mt.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2017 – REGISTRO DE PREÇO PROCESSO Nº 16032-6/2017

Pelo presente instrumento, o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo **Presidente Conselheiro Gonçalo Domingos de Campos Neto**, servidor público, portador do RG 07375050 SSP/MT, inscrito no CPF 536.438.791-72, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **F. Rocha & Cia. Ltda**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 73.882.136/0001-46, com sede na Rua Desembargador José Barros do Vale, nº 51, bairro Duque de Caxias, Cuiabá/MT, CEP: 78043-292, doravante denominada **DETENTORA**, representada por **Marines Hatori da Silva**, inscrita no CPF/MF sob o nº 460.066.051-04 e portadora da cédula de identidade RG nº 07601964 SEJUSP/MT, nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber, ao Decreto Estadual n. 840/2017, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para contratação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e monitoramento e encadernação para atender as demandas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n. 19/2017, com fundamento nas Leis n. 10.520/02, n.



 Tribunal de Contas Mato Grosso TRIBUNAL DO CIDADÃO	NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS Telefone: (65) 3613-7549 e-mail: licitacao@tce mt.gov.br
--	--

8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Estadual n. 840/2017 no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, Conselheiro Presidente **Gonçalo Domingos de Campos Neto**, disposta no processo n. 16032-6/2017.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá realizar o fornecimento dos serviços, em estrita observância dos termos constantes no Termo de Referência n. 97/2017.

3.2. O objeto deste registro de preços deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico n. 19/2017 e seus anexos.

4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Lote Único:

4.1.1. Empresa Vencedora:

Nome: F. Rocha & Cia Ltda	Inscrição Estadual: 13.152.419-4
CNPJ: 73.882.136/0001-46	
Endereço: Rua Desembargador José Barros do Vale, nº 51, bairro Duque de Caxias	
CEP: 78043-292	Cidade/Estado: Cuiabá/MT
Telefones: (65) 3051-2551	E-mail: marines.hatori@futurabr.com.br
Representante Legal: Marines Hatori da Silva	
RG: 07601964 SEJUSP/MT	CPF: 460.066.051-04

4.1.2. Descrição, Quantidade e Preços Registrados:

LOTE ÚNICO								
Item	Descrição dos Itens	Marca Modelo	Tipo de serviço	Qtde. de equipamentos	Qtde. estimada mensal	Valor unitário por página	R\$ Mensal	R\$ Anual
1	Multifuncional laser/led mono pequeno A4	Brother, modelo DCPL5652DN	Impressão cópia	31	3.000	R\$ 0,07	R\$ 6.510,00	RS 78.120,00
2	Multifuncional laser/led mono A4	Brother, modelo	Impressão cópia	125	3.000	R\$ 0,07	R\$ 26.250,00	RS 315.000,00



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS,
CONVÊNIOS E PARCERIAS
Telefone: (65) 3613-7549
e-mail: licitacao@tce-mt.gov.br

3	Multifuncional laser/led mono pequeno	A3	MFCL6902D W Konica Minolta, modelo BH367	Impressão cópia	2	5.000	R\$ 0,07	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
4	Multifuncional laser/led color médio	A4	Okidata modelo MC780	Impressão cópia	36	1.000	R\$ 0,50	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
5	Multifuncional laser/led color pequeno	A3	Konica Minolta, modelo BHC258	Impressão cópia	2	2.000	R\$ 0,70	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
6	Scanner digital médio		Fujitsu, modelo FI7160	Digitalização	6	5.000	R\$ 0,07	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
7	Impressora de etiqueta de médio		Zebra, modelo GK420t	Impressão	2	2	R\$ 100,00	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
8	Encadernação em espiral e capa plástica tamanho A4		Lassane Encadernador a Espiramic ofício	Encadernação	2	100	R\$ 4,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

4.2. Para fins de aditamentos, acréscimos ou supressões, o valor global mensal do presente instrumento é de **R\$ 57.360,00** (cinquenta e sete mil, trezentos e sessenta reais) e o valor global anual é de **R\$ 688.320,00** (seiscentos e oitenta e oito mil, trezentos e vinte reais).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Executar o objeto deste Instrumento na forma estipulada no Termo de Referência.

5.2. Fornecer equipamentos de impressão novos, em linha de produção e sem uso, instalados nas unidades gerenciais do TCE-MT:

5.2.1. Os equipamentos disponibilizados pela Detentora para a prestação do serviços devem ser identificados pela própria detentora, com etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes ao órgão gerenciador;

5.3. Fornecer suprimentos originais do fabricante das impressoras;



5.4. Fornecer suporte técnico quando necessário;

5.5. Fornecer software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, o qual deverá informar os níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção e a contabilização das páginas realizadas de cada equipamento, usando servidor de impressão com sistema operacional local ou virtualizado e gerenciamento via web.

5.6. Fornecer relatórios on-line com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por órgão, centro de custo e usuário;

5.7. Fornecer relatórios informatizados de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências de suporte;

5.8. Treinamento da equipe de TI e o fiscal designado nas unidades do ÓRGÃO CONTRATANTE no uso do software de contabilização de recursos dos equipamentos.

5.9. Fornecer instruções da instalação e operação dos equipamentos;

5.10. O Serviço de Gerenciamento e Contabilização de Impressão deverá, obrigatoriamente:

5.10.1. Rodar em plataforma Windows e/ou Linux (ambiente de trabalho para usuários finais), devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE, Firefox e Google Chrome);

5.10.2. Fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

5.10.3. Gerenciar todas as impressoras fornecidas pela empresa detentora;

5.10.4. Gerenciar as impressões oriundas dos computadores diretamente na multifuncional com identificação do usuário;

5.10.5. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras de rede e impressoras locais em máquinas com Windows/Linux;



identificar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada *job* impresso:

5.10.6. Gerar relatórios via web, por usuário, por equipamento, por fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), por computadores (estação ou servidor de impressão) e por centros de custo; funcionalidade esta que deverá estar disponível na ferramenta de gerenciamento online, para melhor *controle e acompanhamento das impressões efetivamente realizadas, com monitoramento em tempo real;*

5.10.7. Gerar relatórios por centro de custo hierárquico, com diferentes perfis de usuário;

5.10.8. Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;

5.10.9. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorido ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex), por origem (cópia ou impressão) e período.

5.10.10. Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo (cor ou mono), por tamanho de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

5.10.11. Realizar inventário automático de impressoras instaladas e software de controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc.;

5.10.12. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão color e mono e permitir a definição de cotas *por departamentos e usuários, e a geração de relatórios de utilização de cotas;*

5.10.13. Permitir a definição de Centros de Custos por departamento e usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

5.10.14. Permitir a criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos;



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS,
CONVÊNIO E PARCERIAS
Telefone: (65) 3613-7549
e-mail: licitacao@tce.mt.gov.br

5.10.15. Permitir integração de usuários e grupos a partir do Active Directory ou de um servidor LDAP;

5.10.16. Disponibilizar gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem;

5.10.17. Deverá preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por uma determinada impressora ou setor, dentro de um determinado período ou data e realizar backup das informações (no mínimo semanalmente).

5.10.18. Interface com usuário totalmente configurável e todas as interfaces e manuais em Português;

5.10.19. Permitir a bilhetagem de impressões, cópias e fax, de cada usuário nomeado nas impressoras, e as impressões de cada usuário na rede, diretamente na MIB das impressoras através de protocolo SNMP;

5.10.20. Permitir o envio diário das bilhetagens de impressão e cópia de cada impressora do cliente, via webservice, para uma base de dados on-line, que poderá ser consultada em qualquer lugar através da internet, de forma segura;

5.11. Dos Suprimentos:

5.11.1. Fornecer todo o suprimento necessário para o funcionamento dos equipamentos, sendo originais do mesmo fabricante da impressora, não serão aceitos suprimentos equivalentes ou recarregados.

5.11.2. Os cartuchos de toners serão fornecidos ao Gerenciador conforme bilhetagem, monitoração dos softwares, e solicitação do órgão, fornecidos pela Detentora, que fará o envio e instalação na unidade requerente;

5.11.3. Será aceita pelo Gerenciador, a disponibilização de cartuchos extras junto às administrações das unidades atendidas com o objeto deste edital, para fins de atendimento e níveis de serviços contratados acordados;

5.11.4. A Detentora deverá manter estoque de suprimentos nas unidades do Gerenciador a fim de evitar parada do equipamento. Caso ocorra, os dias parados serão glosados do pagamento.



 <p>Tribunal de Contas Mato Grosso TRIBUNAL DO CIDADÃO</p>	<p>NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIO E PARCERIAS Telefone: (65) 3613-7549 e-mail: licitacao@tce.mt.gov.br</p>
--	---

9.4. A detentora deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos serviços prestados a este Tribunal de Contas, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento.

9.4.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a detentora, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

9.4.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

9.5. O Tribunal de Contas não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da detentora.

9.7. O recebimento definitivo dar-se-á após verificação que constate a integridade do produto, após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

10. DAS ALTERAÇÕES

10.1. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência deste Instrumento, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado

10.2. Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação.





10.3. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o Contratante solicitará a detentora, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado.

10.4. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e conforme o Decreto Estadual nº 840/2017.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado. DN

11.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

11.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

 <p>Tribunal de Contas Mato Grosso TRIBUNAL DO CIDADÃO</p>	<p>NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIO E PARCERIAS Telefone: (65) 3613-7549 e-mail: licitacao@tce.mt.gov.br</p>
--	---

11.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 12.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 12.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 12.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 12.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

- 12.3.1. por razão de interesse público; ou
- 12.3.2. a pedido do fornecedor.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A execução dos serviços fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da



Câmara Municipal
Fl. 13
C4

 <p>Tribunal de Contas Mato Grosso TRIBUNAL DO CIDADÃO</p>	<p>NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS Telefone: (65) 3613-7549 e-mail: licitacao@tce.mt.gov.br</p>
--	--

Lei nº 8666/93;

13.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

13.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial dos serviços acordados, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

13.2.1. Advertência por escrito;

13.2.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

13.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

13.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Tribunal e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

13.3.1. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco)

DN




 <p>Tribunal de Contas Mato Grosso TRIBUNAL DO CIDADÃO</p>	<p>NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIO E PARCERIAS Telefone: (85) 3613-7549 e-mail: licitacao@tce.mt.gov.br</p>
---	---

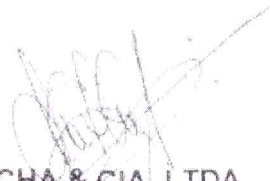
17. DO FORO

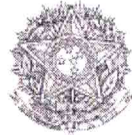
17.1. As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (vias) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Cuiabá – MT, de março de 2018.


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
CONSELHEIRO GONÇALO DOMINGOS DE CAMPOS NETO
PRESIDENTE


F. ROCHA & CIA. LTDA
MARINÉS HATORI
DETENTORA

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
Departamento de Polícia Federal
Superintendência Regional no Estado do Rio de Janeiro

Termo de Homologação do Pregão Eletrônico
Nº 00012/2017 (SRP)

Às 11:14 horas do dia 30 de janeiro de 2018, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. JAIRO SOUZA DA SILVA, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 08455.004161/2017, Pregão nº 00012/2017.

Resultado da Homologação

GRUPO 1

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Valor estimado: R\$ 401.501,0074

Situação: Homologado

Adjudicado para: WORLD DIGITAL SOLUCOES INTELIGENTES EIRELI - ME , pelo melhor lance de R\$ 395.125,7800 .

Itens do grupo:

- 1 - Locação Equipamentos de Impressão
- 2 - Locação Equipamentos de Impressão
- 3 - Locação Equipamentos de Impressão
- 4 - Locação Equipamentos de Impressão
- 5 - Locação Equipamentos de Impressão

Item: 1 - GRUPO 1

Descrição: Locação Equipamentos de Impressão

Descrição Complementar: Contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão - Tipo 1: Multifuncional laser ou LED monocromática, A4 45 ppm ou superior - Conforme TR

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 1.104

Unidade de fornecimento: unidade

Valor estimado: R\$ 174,6700

Situação: Homologado

Adjudicado para: WORLD DIGITAL SOLUCOES INTELIGENTES EIRELI - ME , pelo melhor lance de R\$ 174,6700 e a quantidade de 1.104 unidade .

Eventos do Item

Evento	Data	Nome	Observações
Volta de Fase	28/11/2017 15:54:48	-	Volta de Fase para Aceitação
Volta de Fase	22/12/2017 15:43:54	-	Volta de Fase para Aceitação
Cancelado na aceitação	28/12/2017 15:22:28	-	Item cancelado na aceitação. Motivo: Em função do não recebimento de proposta com valor compatível ao definido pela Autoridade Competente em decisão de recurso o item será cancelado.
Volta de Fase	17/01/2018 14:01:39	-	Volta de Fase para Aceitação
Adjudicado	29/01/2018 13:26:11	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:WORLD DIGITAL SOLUCOES INTELIGENTES EIRELI - ME, CNPJ/CPF:08.165.135/0001-19, Melhor lance : R\$ 174,6700
Homologado	30/01/2018 11:14:47	JAIRO SOUZA DA SILVA	

**Item: 2 - GRUPO 1****Descrição:** Locação Equipamentos de Impressão**Descrição Complementar:** Contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão -Tipo 2: Multifuncional laser ou LED monocromática, A3 50 ppm ou superior, no formato A4 e 30 ppm ou superior no formato A3.**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 72**Valor estimado:** R\$ 282,3300**Unidade de fornecimento:** unidade**Situação:** Homologado**Adjudicado para:** WORLD DIGITAL SOLUCOES INTELIGENTES EIRELI - ME , pelo melhor lance de R\$ 282,3300 e a quantidade de 72 unidade .**Eventos do Item**

Evento	Data	Nome	Observações
Volta de Fase	28/11/2017 15:54:48	-	Volta de Fase para Aceitação
Volta de Fase	22/12/2017 15:43:54	-	Volta de Fase para Aceitação
Cancelado na aceitação	28/12/2017 15:22:28	-	Item cancelado na aceitação. Motivo: Em função do não recebimento de proposta com valor compatível ao definido pela Autoridade Competente em decisão de recurso o item será cancelado.
Volta de Fase	17/01/2018 14:01:39	-	Volta de Fase para Aceitação
Adjudicado	29/01/2018 13:26:11	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:WORLD DIGITAL SOLUCOES INTELIGENTES EIRELI - ME, CNPJ/CPF:08.165.135/0001-19, Melhor lance : R\$ 282,3300
Homologado	30/01/2018 11:14:47	JAIRO SOUZA DA SILVA	

Item: 3 - GRUPO 1**Descrição:** Locação Equipamentos de Impressão**Descrição Complementar:** Contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão - Tipo 3: Multifuncional laser ou LED policromático, A4 35 ppm ou superior. Conforme TR.**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 120**Valor estimado:** R\$ 232,3300**Unidade de fornecimento:** unidade**Situação:** Homologado**Adjudicado para:** WORLD DIGITAL SOLUCOES INTELIGENTES EIRELI - ME , pelo melhor lance de R\$ 232,3300 e a quantidade de 120 unidade .**Eventos do Item**

Evento	Data	Nome	Observações
Volta de Fase	28/11/2017 15:54:48	-	Volta de Fase para Aceitação
Volta de Fase	22/12/2017 15:43:54	-	Volta de Fase para Aceitação
Cancelado na aceitação	28/12/2017 15:22:28	-	Item cancelado na aceitação. Motivo: Em função do não recebimento de proposta com valor compatível ao definido pela Autoridade Competente em decisão de recurso o item será cancelado.
Volta de Fase	17/01/2018 14:01:39	-	Volta de Fase para Aceitação
Adjudicado	29/01/2018 13:26:11	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:WORLD DIGITAL SOLUCOES INTELIGENTES EIRELI - ME, CNPJ/CPF:08.165.135/0001-19, Melhor lance : R\$ 232,3300
Homologado	30/01/2018 11:14:47	JAIRO SOUZA DA SILVA	

Item: 4 - GRUPO 1**Descrição:** Locação Equipamentos de Impressão**Descrição Complementar:** Impressões Monocromáticas A4**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 1.312.182**Valor estimado:** R\$ 0,0717**Unidade de fornecimento:** cópia**Situação:** Homologado



Adjudicado para: WORLD DIGITAL SOLUCOES INTELIGENTES EIRELI - ME , pelo melhor lance de R\$ 0,0700 e a quantidade de 1.312.182 cópia .

Eventos do Item

Evento	Data	Nome	Observações
Volta de Fase	28/11/2017 15:54:48	-	Volta de Fase para Aceitação
Volta de Fase	22/12/2017 15:43:54	-	Volta de Fase para Aceitação
Cancelado na aceitação	28/12/2017 15:22:28	-	Item cancelado na aceitação. Motivo: Em função do não recebimento de proposta com valor compatível ao definido pela Autoridade Competente em decisão de recurso o item será cancelado.
Volta de Fase	17/01/2018 14:01:39	-	Volta de Fase para Aceitação
Adjudicado	29/01/2018 13:26:11	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:WORLD DIGITAL SOLUCOES INTELIGENTES EIRELI - ME, CNPJ/CPF:08.165.135/0001-19, Melhor lance : R\$ 0,0700
Homologado	30/01/2018 11:14:47	JAIRO SOUZA DA SILVA	

Item: 5 - GRUPO 1

Descrição: Locação Equipamentos de Impressão

Descrição Complementar: Impressões Coloridas A4

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 124.460

Unidade de fornecimento: cópia

Valor estimado: R\$ 0,5333

Situação: Homologado

Adjudicado para: WORLD DIGITAL SOLUCOES INTELIGENTES EIRELI - ME , pelo melhor lance de R\$ 0,5000 e a quantidade de 124.460 cópia .

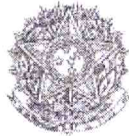
Eventos do Item

Evento	Data	Nome	Observações
Volta de Fase	28/11/2017 15:54:48	-	Volta de Fase para Aceitação
Volta de Fase	22/12/2017 15:43:54	-	Volta de Fase para Aceitação
Cancelado na aceitação	28/12/2017 15:22:28	-	Item cancelado na aceitação. Motivo: Em função do não recebimento de proposta com valor compatível ao definido pela Autoridade Competente em decisão de recurso o item será cancelado.
Volta de Fase	17/01/2018 14:01:39	-	Volta de Fase para Aceitação
Adjudicado	29/01/2018 13:26:11	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:WORLD DIGITAL SOLUCOES INTELIGENTES EIRELI - ME, CNPJ/CPF:08.165.135/0001-19, Melhor lance : R\$ 0,5000
Homologado	30/01/2018 11:14:48	JAIRO SOUZA DA SILVA	

Fim do documento



➤ PREGÃO ELETRÔNICO



MINISTÉRIO DAS MINAS E ENERGIA
Centrais Elétricas de Rondônia S/A

Termo de Homologação do Pregão Eletrônico
Nº 00023/2017 (SRP)

Às 18:22 horas do dia 05 de fevereiro de 2018, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. FRANCISCO DAS CHAGAS DUARTE CALIXTO, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 0232017, Pregão nº 00023/2017.

Resultado da Homologação

GRUPO 1

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Valor estimado: R\$ 118.232,3100

Situação: Homologado

Adjudicado para: BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP , pelo melhor lance de R\$ 88.975,0300 .

Itens do grupo:

- 1 - Locação Equipamentos de Impressão
- 2 - Locação Equipamentos de Impressão
- 3 - Locação Equipamentos de Impressão
- 4 - Locação Equipamentos de Impressão
- 5 - Impressão Eletrônica - Laser / Jato Tinta
- 6 - Impressão Eletrônica - Laser / Jato Tinta

Item: 1 - GRUPO 1

Descrição: Locação Equipamentos de Impressão

Descrição Complementar: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER/LED MONOCROMÁTICA-A4 DE 50PPM.

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 40

Unidade de fornecimento: UNIDADE

Valor estimado: R\$ 540,4700

Situação: Homologado

Adjudicado para: BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP , pelo melhor lance de R\$ 360,0000 e a quantidade de 40 UNIDADE .

Eventos do Item

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	30/01/2018 17:26:07	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP, CNPJ/CPF:03.117.534/0001-90, Melhor lance : R\$ 360,0000
Homologado	05/02/2018 18:22:16	FRANCISCO DAS CHAGAS DUARTE CALIXTO	

Item: 2 - GRUPO 1

Descrição: Locação Equipamentos de Impressão

Descrição Complementar: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER/LED MONOCROMÁTICA - A4, 40 PPM.

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 40

Unidade de fornecimento: UNIDADE

Valor estimado: R\$ 305,7300

Situação: Homologado

Adjudicado para: BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP , pelo melhor lance de R\$ 300,0000 e a quantidade de 40 UNIDADE .

**Eventos do Item**

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	30/01/2018 17:26:07	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP, CNPJ/CPF:03.117.534/0001-90, Melhor lance : R\$ 300,0000
Homologado	05/02/2018 18:22:16	FRANCISCO DAS CHAGAS DUARTE CALIXTO	

Item: 3 - GRUPO 1**Descrição:** Locação Equipamentos de Impressão**Descrição Complementar:** IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER/LED MONOCROMÁTICA - A4 DE 30PPM.**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 70**Valor estimado:** R\$ 305,7300**Unidade de fornecimento:** UNIDADE**Situação:** Homologado**Adjudicado para:** BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP , pelo melhor lance de R\$ 200,0000 e a quantidade de 70 UNIDADE .**Eventos do Item**

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	30/01/2018 17:26:07	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP, CNPJ/CPF:03.117.534/0001-90, Melhor lance : R\$ 200,0000
Homologado	05/02/2018 18:22:16	FRANCISCO DAS CHAGAS DUARTE CALIXTO	

Item: 4 - GRUPO 1**Descrição:** Locação Equipamentos de Impressão**Descrição Complementar:** IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER/LED MONOCROMÁTICA/COLORIDA - A4 30 PPM.**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 12**Valor estimado:** R\$ 653,4800**Unidade de fornecimento:** UNIDADE**Situação:** Homologado**Adjudicado para:** BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP , pelo melhor lance de R\$ 400,0000 e a quantidade de 12 UNIDADE .**Eventos do Item**

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	30/01/2018 17:26:07	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP, CNPJ/CPF:03.117.534/0001-90, Melhor lance : R\$ 400,0000
Homologado	05/02/2018 18:22:16	FRANCISCO DAS CHAGAS DUARTE CALIXTO	

Item: 5 - GRUPO 1**Descrição:** Impressão Eletrônica - Laser / Jato Tinta**Descrição Complementar:** IMPRESSÃO E CÓPIAS PRODUZIDAS MONOCROMATICAS**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 490.291**Valor estimado:** R\$ 0,1000**Unidade de fornecimento:** UNIDADE**Situação:** Homologado**Adjudicado para:** BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP , pelo melhor lance de R\$ 0,0800 e a quantidade de 490.291 UNIDADE .**Eventos do Item**

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	30/01/2018 17:26:07	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP, CNPJ/CPF:03.117.534/0001-90, Melhor lance : R\$ 0,0800
Homologado	05/02/2018	FRANCISCO DAS	

18:22:16 CHAGAS DUARTE
CALIXTO**Item: 6 - GRUPO 1****Descrição:** Impressão Eletrônica - Laser / Jato Tinta**Descrição Complementar:** IMPRESSÃO E CÓPIAS PRODUZIDAS COLORIDA.**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 13.005**Unidade de fornecimento:** UNIDADE**Valor estimado:** R\$ 0,4700**Situação:** Homologado**Adjudicado para:** BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP , pelo melhor lance de R\$ 0,3500 e a quantidade de 13.005 UNIDADE .**Eventos do Item**

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	30/01/2018 17:26:07	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP, CNPJ/CPF:03.117.534/0001-90, Melhor lance : R\$ 0,3500
Homologado	05/02/2018 18:22:17	FRANCISCO DAS CHAGAS DUARTE CALIXTO	

Fim do documento



Relatório gerado dia: 01/03/2019 às 14:15:48
Quantidade total de registros: 2
Registros apresentados: 1 a 2

Filtros aplicados:

Exercício (Ano da Compra) 2019, 2018		Descrição/Código do Material (429213-8) SERVIÇO DE IMPRESSÃO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSÃO, COPIA E DIGITALIZAÇÃO), COLORIDA									
Fiscalizado	Modalidade	Nº Licitação	Tipo de Licitação	Código do Item	Nome do Item	Quant.	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário	CNPJ/CPF do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Data da Homologação
PM DE NOVO SAO JOAQUIM	Pregão Presencial	00000000034/2018	Preço	429213-8	SERVICO DE IMPRESSAO	650	UNIDADE	R\$ 2,50	03.110.691/0001-74	H. ANDRADE JUNIO	05/10/2018
PM DE RONDONOPOLIS	Pregão Presencial	00000000029/2018	Preço	429213-8	SERVICO DE IMPRESSAO	438000	UNIDADE	R\$ 0,80	10.750.752/0001-23	APS COMERCIO, MANUTENCAO, DE LOCACAO DE IMPRESSORAS EIRELI	21/05/2018



RELAÇÃO DE ITENS

NOME: GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA EIRELE ME.	
CNPJ: 11.607.429/0001-68.	DATA: 07/03/2019.
ENDEREÇO: Avenida Carmindo de Campos, 146 – Sala 24 e 26. Jardim Petrópolis – Cuiabá/MT.	
TELEFONE: (65) 2127-2555	

ITENS	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UN	QTD MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	335806-2	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS	UN	5	R\$140,00	R\$700,00	R\$ 6.400,00
2	335811-9	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO EM MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS	UN	1	R\$ 220,00	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
3	429212-0	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO).	UN	3000 (estimativa)	R\$ 0,06	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00





		MONOCROMÁTICA.					
4	429213-8	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), COLORIDA	UN	1000 (estimativa)	R\$ 0,45	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
VALOR TOTAL							R\$ 18.600,00

CNPJ: 11.607.425/0001-681
INSC. EST.: 13.384.052-2
GOMES COMÉRCIO E SERVIÇO DE
INFORMÁTICA EIRELI - ME
Av. Carmindo de Campos, Nº. 146
Bairro: Jardim Petrópolis
[CEP: 78070-100 - CUIABÁ - MT.]

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias.

Thiago Freitas da Costa

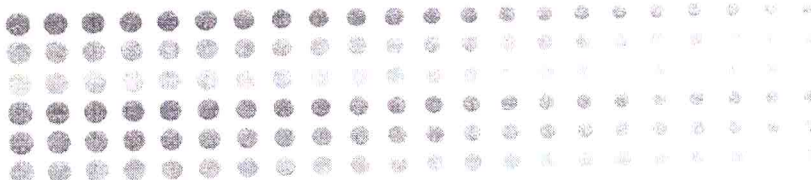
Nome do Responsável (por extenso)

Assinatura do Responsável

Proposta Comercial

NOME: F. Rocha e Cia Ltda	
CNPJ: 73.882.136/0001-46	DATA: 11/03/2019
ENDEREÇO: Des. José Barros do Vale, 51, Bairro: Duque de Caxias, Cuiabá/MT, Cep: 78.043-292	TELEFONE: (65)3051-2551

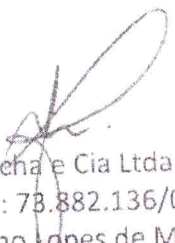
ITENS	CODIGO TCE	DESCRIÇÃO	UN	QTD MENSAL	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	335806-2	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS	UN	5	R\$ 130,00	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
2	335811-9	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO EM MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS	UN	1	R\$ 290,00	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
3	429212-0	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), MONOCROMATICA.	UN	3000 (estimativa)	R\$ 0,05	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
4	429213-8	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL	UN	1000 (estimativa)	R\$ 0,50	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00

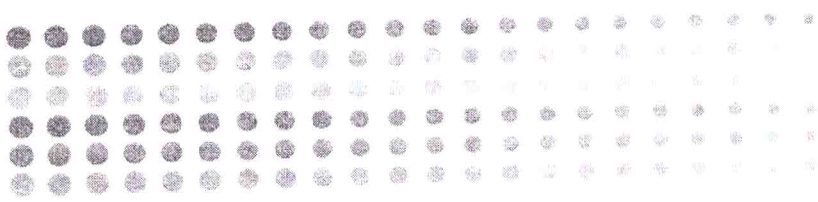


		MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), COLORIDA					
VALOR TOTAL (dezenove mil e oitenta reais)							R\$ 19.080,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 (trinta) dias

Cuiabá/MT, 11 de março de 2019


F. Rocha e Cia Ltda.
CNPJ: 78.882.136/0001-46
Juliano Lopes de Magalhães
RG: 13976605 SSP/MT
CPF: 940.425.431-20
Representante Legal





Balizamento de Preços
 PROCESSO ADMINISTRATIVO 014/2019 - PROTOCOLO Nº 188 de 04/03/2019

ITEM	COD TCE	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO 1	VALOR UNITÁRIO 2	VALOR UNITÁRIO 3	VALOR UNITÁRIO 4	VALOR UNITÁRIO 5	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	335806-2	UN	5	R\$ 140,00	R\$ 174,67	R\$ 130,00			R\$ 148,22	R\$ 741,12	R\$ 8.893,40
SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS											
2	335811-9	UN	1	R\$ 220,00	R\$ 232,33	R\$ 290,00			R\$ 247,44	R\$ 247,44	R\$ 2.969,32
SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO EM MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS											
3	429212-0	UN	3680 (estimativa)	R\$ 0,06	R\$ 0,07	R\$ 0,05	R\$ 0,07	R\$ 0,08	R\$ 0,07	R\$ 198,00	R\$ 2.376,00
SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), MONOCROMATICA.											
4	429213-S	UN	3000 (estimativa)	R\$ 0,45	R\$ 0,50	R\$ 0,50	R\$ 0,50	R\$ 0,80	R\$ 0,55	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), COLORIDA.											
VALOR TOTAL R\$ 20.838,72											

ITEM 2 - VALOR UNITÁRIO 1: GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA EIRELE-ME, CNPJ 11.607.429/0001-68 (23-24). VALOR UNITÁRIO 2: VALOR HOMOLOGADO PELA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (16-18). VALOR UNITÁRIO 3: F. ROCHA E CIA LTDA, CNPJ 73.882.136/0001-46 (25-26).

ITEM 2 - VALOR UNITÁRIO 1: GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA EIRELE-ME, CNPJ 11.607.429/0001-68 (23-24). VALOR UNITÁRIO 2: VALOR HOMOLOGADO PELA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (16-18). VALOR UNITÁRIO 3: F. ROCHA E CIA LTDA, CNPJ 73.882.136/0001-46 (25-26).

ITEM 3 - VALOR UNITÁRIO 1: GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA EIRELE-ME, CNPJ 11.607.429/0001-68 (23-24). VALOR UNITÁRIO 2: VALOR REGISTRADO EM ATA PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO (FLS 03-15). VALOR UNITÁRIO 3: F. ROCHA E CIA LTDA, CNPJ 73.882.136/0001-46 (25-26). VALOR UNITÁRIO 4: VALOR HOMOLOGADO PELA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (16-18). VALOR UNITÁRIO 5: VALOR HOMOLOGADO PELA CENTRAIS ELETRICAS DE RONDÔNIA S/A (FLS. 19-21).

ITEM 4 - VALOR UNITÁRIO 1: GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA EIRELE-ME, CNPJ 11.607.429/0001-68 (23-24). VALOR UNITÁRIO 2: VALOR REGISTRADO EM ATA PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO (FLS 03-15). VALOR UNITÁRIO 3: F. ROCHA E CIA LTDA, CNPJ 73.882.136/0001-46 (25-26). VALOR UNITÁRIO 4: VALOR HOMOLOGADO PELA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (16-18). VALOR UNITÁRIO 5: VALOR HOMOLOGADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS (FLS. 27).

Emmanuelle E. P. Amiceto
 EMANUELLE EVELINN DOS PASSOS AMICETO
 Diretora da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contrato e Patrimônio

CÁCERES-MT, 15 DE MARÇO DE 2019



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 029/2019 - PROTOCOLO Nº 412 de 26/02/2019

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e monitoramento para atender as demandas da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

2. DA JUSTIFICATIVA

São atribuições da Câmara Municipal de Cáceres, como Poder Legislativo Municipal fiscalizar o Poder Executivo Municipal e elaborar leis para manutenção do município.

Dessa forma, tendo em vista a atividade fim desta Instituição, a Secretaria de Tecnologia da Informação necessita prover a infraestrutura necessária para o desempenho de todas as atividades em prol do interesse público.

Portanto, essa contratação visa suprir, com eficiência e eficácia, a necessidade latente que a Câmara Municipal de Cáceres possui por serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para o desempenho de suas atividades instrucionais cuja ausência ou indisponibilidade, produz impactos diretos no desempenho da instituição.

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E QUANTITATIVOS.

3.1. O objeto do presente Termo de Referência apresenta descrição e os quantitativos, conforme ANEXO I deste termo.

3.2. O valor anual dos itens 1 e 2 corresponde ao valor mensal dos equipamentos multiplicado por 12 meses.

3.3. Para atender o objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;

3.4. Garantia e manutenção dos equipamentos e serviços contratados durante toda a vigência contratual;

3.5. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva e com reposição de peças;

3.6. Fornecimento, de todos os suprimentos e consumíveis (toners e kits de manutenção) novos, com exceção de papel, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;

3.7. Fornecimento de software com solução de gerenciamento, monitoramento on-line e administração do serviço contratado;

3.8. Treinamento de Técnicos e suporte aos usuários da solução.

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES

4.1. Medição do Custo

4.1.1. O custo mensal será composto por um valor fixo mensal, composto pelos itens 1 e 2, acrescido de um valor variável, composto pelos itens 3 e 4.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 4.1.1.1. O valor variável é obtido pela multiplicação do número de cópias/impressões úteis produzidas pelo preço unitário da cópia/impressão.
- 4.1.1.2. O valor unitário por cópia/impressão é previamente fixado e deve nele estar incluso os insumos e todo o material necessário ao funcionamento do equipamento, peças de reposição, tributos, lucro e despesas administrativas sobre o custo da cópia/impressões e outras especificadas e obrigatoriamente detalhadas pela CONTRATADA.
- 4.1.2. O valor fixo mensal, composto pelos Itens 1 e 2, poderá ser 0,00 (zero), caso a CONTRATADA trabalhe somente com valores variáveis de acordo com o número de cópias/impressões;
- 4.1.3. A CONTRANTE não é obrigada a utilizar todo o quantitativo estimado nos itens 3 e 4;
- 4.1.4. Somente serão faturadas as cópias/impressões úteis produzidas, excluídas aquelas que tenham sido produzidas para teste do equipamento durante instalação/manutenção, o que deverá ser registrado pelo funcionário da empresa, com o devido visto da fiscalização, e anexado à fatura. Serão excluídas, também, aquelas cópias/impressões que contenham imperfeição atribuída ao mau funcionamento do equipamento ou insuficiência/deficiência de suprimentos, devendo estas últimas ser apresentadas e entregues pela fiscalização ao funcionário da empresa, no ato da leitura do contador de cópias/impressões do equipamento, com o registro da ocorrência visado e aceito pelas partes ou, não sendo a leitura efetuada "in loco" pela CONTRATADA, se presumirá como correta e efetivamente aceita a dedução informada pela fiscalização do CONTRATANTE.

4.2. Especificação mínima dos equipamentos

4.2.1. AMBAS

- 4.2.1.1. Funções de impressão, cópia e digitalização;
- 4.2.1.2. Modo economia de energia;
- 4.2.1.3. Características da copiadora:
- 4.2.1.3.1. Suportar resolução de 600dpi;
 - 4.2.1.3.2. Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
 - 4.2.1.3.3. Capacidade de realizar 99 cópias de um mesmo documento original;
- 4.2.1.4. Característica da digitalizadora:
- 4.2.1.4.1. De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade policromática;
 - 4.2.1.4.2. Suportar resolução de 600 dpi;
 - 4.2.1.4.3. Alimentador automático de documentos originais com capacidade de entrada de papel para, no mínimo, 50 (cinquenta) folhas;
 - 4.2.1.4.4. Suportar na mesa (vidro), e no alimentador automático, originais nos tamanhos A4, carta e ofício;
 - 4.2.1.4.5. Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
 - 4.2.1.4.6. Suportar resolução 1200x1200 dpi;
 - 4.2.1.4.7. Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior 10 segundos;
 - 4.2.1.4.8. Processador de, pelo menos, 500 MHz;
 - 4.2.1.4.9. Deverá apresentar, pelo menos, uma interface USB 2.0, ou superior, de alta velocidade;
 - 4.2.1.4.10. Deverá apresentar, pelo menos, uma interface Ethernet Gigabit;
 - 4.2.1.4.11. Capacidade de Impressão em frente e verso automático (duplex), no formato A4, ofício e carta;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 4.2.1.4.12. Não deve haver restrições de utilização de papéis reciclados ou timbrados;
- 4.2.1.4.13. Bandeja multiuso de alimentação manual de capacidade de, no mínimo, 50 folhas;
- 4.2.1.4.14. Saída de papel de pelo menos 150 folhas;
- 4.2.1.4.15. 01 Bandeja de alimentação interna com capacidade total de pelo menos 500 folhas em formato A4, carta ou ofício.

4.2.2. MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

4.2.2.1. Características da impressora:

- 4.2.2.1.1. Velocidade de impressão, no mínimo, 40 ppm em papel A4 ou carta, em modo normal;
- 4.2.2.1.2. Memória RAM, instalada, de 256 MB, no mínimo;
- 4.2.2.1.3. Ciclo de impressão mensal de até 100.000 páginas;

4.2.3. MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA

4.2.3.1. Características da impressora:

- 4.2.3.1.1. Velocidade de impressão policromática ou monocromática de, no mínimo, 24 ppm em papel A4 ou carta, em modo normal;
- 4.2.3.1.2. Memória RAM, instalada, de 512 MB, no mínimo;
- 4.2.3.1.3. Ciclo de impressão mensal de até 60.000 páginas;

4.3. Requisitos gerais obrigatórios para os equipamentos fornecidos:

- 4.3.1. Equipamentos novos do fabricante, ou em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, inclusive do toner e peças;
- 4.3.2. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia;
- 4.3.3. Painel com interface gráfica, que admita a entrada de dados em teclado alfanumérico físico ou na própria tela.
- 4.3.4. Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100/1000, com conector RJ45 e interface USB;
- 4.3.5. Possuir, no mínimo, uma entrada USB frontal ou lateral, para impressão direta do Pen Drive e escaneamento direto para o Pen Drive;
- 4.3.6. Funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-email) sem a necessidade de utilização de um microcomputador;
- 4.3.7. Compatível, ao menos, com os protocolos de Rede: HTTP – FTP – TCP/IP Ipv4;
- 4.3.8. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8 (versões 32 e 64 bits), Windows 10 (versões 32 e 64 bits) ou superior;
- 4.3.9. Modo Duplex (frente e verso) automático para impressão, cópia e digitalização;
- 4.3.10. Digitalização pelo menos com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage);
- 4.3.11. Todos os equipamentos com capacidade de digitalização devem acompanhar aplicativo OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão do fabricante e deverá permitir a criação de arquivos com a extensão .PDF pesquisável em modo texto com OCR. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento ou em servidor de rede;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 4.3.12. Todas as impressoras, impressoras multifuncionais e scanners, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- 4.3.13. Possibilidade de identificação de impressões ou cópias;
- 4.3.14. Os equipamentos deverão permitir que as funcionalidades de cópia, impressão e digitalização sejam liberadas mediante identificação do usuário por meio de login e senha;
- 4.3.15. Manual e display em português;
- 4.3.16. Possuir faixa de entrada com tensão de 100V a 240V. Caso os equipamentos não apresentem tensão compatível com a disponível nas instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos;
- 4.3.17. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- 4.3.18. Deverão ser fornecidos cabos de força, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;
- 4.3.19. Todos os modos de conectividade deverão ser nativos no equipamento. Não serão permitidos acessórios ou print server para execução dessas conectividades.

4.4. Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço

- 4.4.1. O Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de help desk de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir:
- 4.4.2. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet ou Intranet), e-mail, atendente via telefone;
- 4.4.3. A plataforma server deverá ser compatível com os seguintes ambientes: MS-Windows 7, Vista ou superior. Os clientes deverão operar com os navegadores Internet Explorer ou Mozilla Firefox, entre outros livres;
- 4.4.4. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 4.4.5. A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverão estar disponíveis on-line;
- 4.4.6. O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma;
- 4.4.7. O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- 4.4.8. O sistema deverá possuir registros em "logs" das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;
- 4.4.9. O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação "status" dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 4.4.10. O sistema deverá emitir relatório do total de chamados recebidos pelo Help Desk, agrupados por tipo de problema, com possibilidade de filtrar por período, por departamento e/ou por unidade de negócio;
- 4.4.11. O sistema deverá possuir cadastro e controle dos equipamentos, com a identificação por número de série e marca como campos-chave, bem como permitir a descrição dos equipamentos em campo texto;
- 4.4.12. O sistema deverá permitir a associação do registro de equipamento com o contrato de serviços e termos de garantia;
- 4.4.13. O sistema deverá permitir o agrupamento dos equipamentos por tipo;
- 4.4.14. O sistema deverá permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;
- 4.4.15. O sistema deverá permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos;
- 4.4.16. O controle do fluxo dos chamados deverá permitir a descrição do problema em campo texto;
- 4.4.17. O controle do fluxo dos chamados deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as O.S. – Ordens de Serviço – passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;
- 4.4.18. Os custos relativos ao sistema de gestão de ativos e ordens de serviço deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
 - 5.1.1. Fornecimento de equipamentos de última geração em linha de produção, novos, não remanufaturados e sem uso, devidamente instalados;
 - 5.1.2. Fornecimento dos suprimentos necessários ao bom funcionamento das impressoras instaladas dentre os quais: tóner e kits de manutenção das impressoras novos e originais do fabricante;
 - 5.1.3. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
 - 5.1.4. Fornecimento de assistência técnica on-site;
 - 5.1.5. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on line do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e tóner, necessidades de troca de kits de manutenção, gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem de cada equipamento;
 - 5.1.6. Fornecimento de licenças de uso de sistema informatizado de registro e ao acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para CONTRATANTE;
 - 5.1.7. Treinamento de, no mínimo, 01 (um) funcionário da CONTRATANTE para utilização do software de contabilização de recursos dos equipamentos, a ser fornecido, nas dependências da CONTRATANTE. Esse funcionário será responsável pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;
 - 5.1.8. Treinamento de operação dos equipamentos, por meio de transferência de conhecimento, com exercícios práticos de configuração dos equipamentos para, no mínimo, 05 (cinco) técnicos da CONTRATANTE.
 - 5.1.9. A transferência de conhecimento operacional, a cargo da empresa contratada deverá propiciar a parametrização, o gerenciamento e administração dos equipamentos, contabilização das impressões, a instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

necessários como cópia, digitalização e utilização de software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da solução implantada;

- 5.1.10.** A transferência de conhecimento deverá ocorrer em data ajustada com a CONTRATADA, sendo que a mesma não poderá ser posterior a 05 (cinco) dias do prazo estipulado para início da execução dos serviços, e, será realizado nas instalações da CONTRATANTE ou em local definido pela CONTRATADA, previamente acordado entre as partes;

5.2. Instalação dos Equipamentos:

- 5.2.1.** Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados pela CONTRATANTE nos limites da Câmara Municipal de Cáceres, localizada na Rua Coronel José Dulce, esquina com Rua General Osório - CÁCERES - CEP.: 78200-000;
- 5.2.2.** A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação de impressoras dentro da localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA;
- 5.2.3.** A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA;
- 5.2.4.** A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento da infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;
- 5.2.5.** Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 5.2.6.** Caberá à CONTRATANTE fiscalizar, de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;
- 5.2.7.** A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, junto aos equipamentos, publicações e/ou manuais dos equipamentos, em língua portuguesa, conforme legislação vigente.

5.3. Manutenção Corretiva, Reinstalação e Substituição de Equipamentos:

- 5.3.1.** CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do CONTRATANTE. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos;
- 5.3.2.** A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos, deverá ser realizada pela CONTRATADA, de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados; sem uso anterior, originais do fabricante do equipamento;
- 5.3.3.** A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados (cartuchos de toners vazios, cilindros ou quaisquer peças substituídas com desgastes pelo uso do equipamento), bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a

6



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

legislação ambiental, em conformidade com a Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

- 5.3.4.** A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e, ainda, sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc);
- 5.3.5.** O atendimento de primeiro nível será realizado por técnicos do CONTRATANTE, que irão realizar as verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade;
- 5.3.6.** Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados ao(s) técnico(s) da CONTRATADA, através da abertura de chamados;
- 5.3.7.** Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 7h e 13h, ininterruptamente;
- 5.3.8.** Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelos usuários dos equipamentos ou pelo representante da CONTRATANTE;
- 5.3.9.** O horário deverá ser registrado pelo responsável da CONTRATANTE, no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos;
- 5.3.10.** Define-se como "Tempo de atendimento ao chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;
- 5.3.11.** Define-se como "Tempo de solução do problema", no período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação;
- 5.3.12.** Entende-se por "Solução do problema", a identificação e adoção de medidas corretivas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado;
- 5.3.13.** O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento;
- 5.3.14.** Entende-se por "Conclusão dos chamados", o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup;
- 5.3.15.** Para a abertura de chamados técnicos, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) meios de comunicação para tal finalidade, compreendendo:
- 5.3.15.1.** Telefones convencionais de plantão;
 - 5.3.15.2.** Endereço eletrônico e/ou Portal Web.
- 5.3.16.** Os registros deverão possuir, no mínimo, as informações a seguir:
- 5.3.16.1.** Equipamento;
 - 5.3.16.2.** Local de instalação;
 - 5.3.16.3.** Pessoa de contato;
 - 5.3.16.4.** Breve descrição do defeito.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

5.4. Sistema de Gerenciamento:

5.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional ao CONTRATANTE, solução de administração dos serviços contratados on site, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Este serviço compreende a gerência e monitoração dos processos de reprografia, através de um sistema de gestão, que deverá ser disponibilizado na modalidade local (servidores locais nas unidades da contratada) ou de Datacenter (onde o fabricante do software disponibiliza um Datacenter com estrutura própria para armazenamento das informações, não haverá necessidade de instalação de servidor e banco de dados na infraestrutura da contratante), devidamente configurado, pela CONTRATADA. Esta solução deverá permitir ao CONTRATANTE o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através de sua rede local, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

- a. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- b. Informar usuário, nome do documento impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso ou copiado;
- c. Permitir a instalação e atualização, transparentes para o usuário, através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de redes configuradas;
- d. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- e. Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todos os equipamentos instalados, com os respectivos números de série, modelo, endereço MAC, etc.);
- f. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- g. Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
- h. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras/multifuncionais (equipamento físico) e computadores (estação ou servidores de impressão);
- i. Permitir a definição de Centros de Custos para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- j. Permitir a definição do limite de cotas informativas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- k. Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- l. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel;
- m. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- n. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- o. Permitir bilhetagem off-line: caso perca a comunicação com o equipamento ou este pare de funcionar, atualizar a base de dados quando a comunicação ou o funcionamento



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

for restabelecido, com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação:

- p. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- q. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, custo e ordem alfabética de usuários;
- r. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (monocromática ou colorida), tipo de papel e modo de impressão (simplex ou duplex);
- s. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão, habilitar/desabilitar painel frontal da impressora, etc.;
- t. Permitir o agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- u. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- v. Para os equipamentos instalados em rede, a CONTRATADA deverá dispor de software único para automação da coleta dos contadores de todos os equipamentos instalados nas dependências da CONTRATANTE, de modo que sejam coletados os contadores dos equipamentos automaticamente, sem a necessidade de coleta manual. Também será exigido que a CONTRATADA realize a automatização do envio de toners, para os equipamentos instalados em rede, de modo que a CONTRATANTE não efetue solicitações de toners, ou seja, o processo de envio de toner deverá ser automático, de forma transparente e sem intervenção humana, para minimizarmos a parada dos equipamentos por falta de consumíveis, independente de pedidos dos usuários;
- w. Os custos relativos ao sistema de gerenciamento de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

5.4.2. Para os equipamentos instalados localmente nos computadores dos usuários (sem conexão à rede de dados da CMC), a CONTRATADA deverá coletar manualmente os contadores, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.1.1. CONSUMÍVEIS – TONER, CILINDROS E PEÇAS

6.1.1.1. O Consumo de toner e todas as peças, inclusive as de alta mortalidade, estão inclusos no contrato, assim como todos os serviços, e serão entregues nas localidades estabelecidas pela CONTRATADA.

6.1.2. TARIFAÇÃO DE IMPRESSÃO POR USUÁRIO

6.1.2.1. O serviço de impressão disponibilizará um sistema de bilhetagem por centro de custo, permitindo identificar e tarifar as impressões de acordo com a sua utilização.

7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 7.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a publicação do contrato, na forma que se segue:
- 7.1.1. A empresa contratada será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento no tocante a qualidade e níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções;
 - 7.1.2. Todas as despesas envolvidas para a execução da presente contratação ocorrerão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete, as de envio e retorno de profissionais técnicos para execução dos serviços, retirada e devolução dos equipamentos para realização da assistência técnica fora das dependências da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional;
 - 7.1.3. O transporte dos equipamentos, em suas embalagens originais e lacradas, até o local especificado pela CONTRATANTE, no dia da entrega, será realizado pela CONTRATADA, inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte;
 - 7.1.4. A entrega deve ser agendada com a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sob o risco de não ser autorizada;
 - 7.1.5. A desembalagem e instalação dos equipamentos e componentes devem ser realizadas pela empresa contratada, em dias úteis dentro do horário comercial, no horário de 7h a 13h. A verificação quanto ao estado dos equipamentos após o transporte e eventuais danos ocorridos será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada e deverão ser reparados pela contratada, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE;
 - 7.1.6. A entrega dos equipamentos e a execução dos serviços serão efetuados e prestados na Sede da CONTRATANTE, de acordo com as solicitações de fornecimento e endereços constantes na ordem de fornecimento;
 - 7.1.7. Os equipamentos que constituirão o objeto da contratação devem ser genuínos, novos, de primeiro uso, em linha de produção do fabricante, não sendo aceitos produtos reconicionados, remanufaturados ou de outra terminologia empregada para indicar que os mesmos são provenientes de reutilização de material após produção em fábrica;
 - 7.1.8. Os equipamentos a serem alocados na prestação dos serviços deverão ter ativas e configuradas todas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante, sendo que para isto a contratada deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao contrato;
 - 7.1.9. A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, assistência técnica total aos equipamentos;
 - 7.1.10. A assistência técnica abrange todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças, remanejamento e alteração da localização de equipamentos, softwares, firmware e demais aplicativos com vistas a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional à CONTRATANTE;
 - 7.1.11. O suporte técnico abrange orientações ao usuário para solucionar eventuais problemas de fácil solução;
 - 7.1.12. A assistência técnica e o suporte técnico e se fará por meio de estrutura de central de suporte, com técnicos disponíveis e estoque de peças para reposição de equipamentos ou elementos defeituosos;
 - 7.1.13. Os chamados para assistência ou suporte técnicos serão atendidos em regime 6x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana) das 07h às 13h, ininterruptamente;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 7.1.14. Caso seja necessário o recolhimento de qualquer equipamento para verificação ou conserto, a empresa deverá substituí-lo, em até 72 (setenta e duas) horas corridas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado em um período máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da abertura do chamado, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro equipamento novo, original, de configuração idêntica ou superior, sem acréscimo de valor dos preços contratados ou qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 7.1.15. As peças e componentes a serem substituídos deverão ser novos (não utilizados ou reconicionados) e homologados pelo Fabricante e deverão ter especificação igual ou superior à substituída;
- 7.1.16. A critério da CONTRATANTE, em caso de dificuldade no cumprimento do prazo de solução do chamado, em razão de dependência da substituição de peças e desde que motivadamente justificado, poderá ser concedido prazo adicional de até 5 (cinco) dias úteis para a solução sem que haja penalização;
- 7.1.17. Entende-se como conclusão da demanda de manutenção ou configuração dos equipamentos, o momento a partir do qual o equipamento estiver disponível, em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- 7.1.18. No momento da abertura do chamado a empresa contratada deverá fornecer à CONTRATANTE um número único de identificação do chamado;
- 7.1.19. Para acompanhamento e controle da execução dos serviços, a empresa contratada deverá encaminhar, juntamente com a fatura/nota fiscal do respectivo mês, relatório de prestação de serviço técnico para cada atendimento realizado contendo as seguintes informações:
- Identificação e descrição dos chamados técnicos contendo data e hora da abertura, do início e do término do atendimento;
 - Registro do solicitante e do atendente;
 - Identificação do problema, as providências adotadas e descrição da solução definitiva;
 - Avaliação da qualidade do atendimento;
 - Informações sobre substituição de peças e/ou equipamentos.
- 7.1.20. Visando a comunicação entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA, e, ainda, o acionamento da assistência técnica, a contratada deve fornecer todos os meios de contato como: endereço, telefone, e-mail, sítio, nome e cargo do responsável que atuará como seu preposto;
- 7.1.21. No final do contrato, a contratada deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, desinstalação e remoção dos produtos, no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de liberação. Nesta hipótese, a Contratada não poderá cobrar dos contratantes as despesas com embalagem, seguro e transporte;
- 7.1.22. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.23. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 7.1.24. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 7.1.25. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.1.26. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

- 8.1. O critério adotado para julgamento das propostas será do tipo menor preço global.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.6. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante, nos termos da legislação pertinente, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 9.7. para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, pela CONTRATADA, as compatibilidades com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 9.8. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da empresa CONTRATADA e que seja inadequado, nocivo ou possa danificar seus bens patrimoniais;
- 9.9. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da prestação do serviço e aos equipamentos de TI, obedecidas as regras e normas de segurança da CONTRATANTE;
- 9.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou a seu preposto;
- 9.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.12. Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo;
- 9.13. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer material entregue ou serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 9.14. Indicar os servidores e técnicos que deverão participar da transferência de conhecimento da solução;
- 9.15. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 9.16. Informar à CONTRATADA, durante a vigência do contrato e garantia de funcionamento dos equipamentos, os novos locais para prestação da assistência técnica, caso seja necessário o remanejamento de equipamentos para outras unidades da CONTRATANTE;
- 9.17. Exigir o imediato afastamento do ambiente da CONTRATANTE de qualquer profissional e/ou preposto da CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;
- 9.18. Criar todas as condições físicas, estruturais e elétricas para a instalação e configuração dos equipamentos, sem que isto implique em custos para a CONTRATADA;
- 9.19. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.4. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 10.6. Comunicar à CONTRATANTE, através de relação discriminada que contenha, no mínimo, marca, modelo, número de série de todos os equipamentos disponibilizados na CMC, bem como mantê-la atualizada a cada substituição (permanente ou provisória) ou acréscimo de equipamentos;
- 10.7. O documento exigido no item anterior será sempre considerado como a comprovação oficial dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA para execução do objeto do presente Termo de Referência, não sendo aceita nenhuma cobrança por equipamentos não relacionados;
- 10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 10.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 10.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.17. Executar fielmente o objeto de acordo com as normas legais e recomendações técnicas;
- 10.18. Garantir o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial, devendo estar inclusos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 10.19. Participar de reuniões com o Gestor do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;
- 10.20. Agendar a entrega dos equipamentos ou materiais no ambiente da CONTRATANTE, a fim de que seja designado pessoal para acompanhar a entrega;
- 10.21. Entregar os bens, objeto da contratação, devidamente protegidos e embalados contra danos de transporte e manuseio, novos e de primeiro uso, contendo manuais e guias de instalação originais (impressos e por meio eletrônico), itens, acessórios de hardware e software necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 10.22. Desembalar, instalar, configurar e realizar todos os testes necessários à verificação do perfeito funcionamento da solução ofertada;
- 10.23. Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores para o perfeito e efetivo fornecimento da solução ofertada, sem ônus adicional para o contrato;
- 10.24. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, referentes à prestação dos serviços, tais como frete, seguro, taxas, transportes e embalagens, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e salários de seus empregados, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no contrato para entrega dos serviços no prazo estipulado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 10.25.** Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes, ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados;
- 10.26.** Cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho durante possível estadia dos seus profissionais nas instalações da CONTRATANTE;
- 10.27.** Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada, relacionada aos bens e serviços fornecidos à CONTRATANTE e prestar os devidos esclarecimentos sempre que solicitados;
- 10.28.** Formalizar a indicação de preposto da CONTRATADA e substituto eventual, como seu representante legal, incluindo nome, cargo, números de telefone e endereços eletrônicos para, em tempo integral, durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional, administrar, acompanhar, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos seus funcionários;
- 10.29.** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas, nos termos de sua proposta;

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 11.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 12.1.1.** Deixar de executar total ou parcialmente qualquer uma das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 12.1.6.** Não mantiver a proposta.
- 12.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 12.3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos de um por cento) por uma quinzena de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- 12.3.1. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.3.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 12.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


- 13.1. As despesas deste processo correrão com recursos próprios da Câmara Municipal de Cáceres, na seguinte dotação:

Ficha 25 - 01.031.1001.2001.0000 - 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

14. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 14.1. O pagamento do objeto deste Termo de Referência se dará mensalmente com prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

15. ELABORADO POR



CLAUDIO ARVELINO SONAQUE
Aux. Administrativo



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

16. VISTO POR

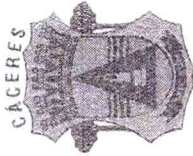
EMANUELLE EVELLINN DOS PASSOS ANICETO
Diretora da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contrato e Patrimônio

17. APROVADO POR

17.1. Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com o Art. 7º, parágrafo 2º, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos.

Cáceres-MT, 15 de março de 2019.

RUBENS MACEDO
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ANEXO I

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UN	QTD MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	335806-2	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS	UN	5	R\$ 140,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
2	335811-9	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO EM MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS	UN	1	R\$ 220,00	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
3	429212-0	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), MONOCROMATICA.	UN	3000 (estimativa)	R\$ 0,06	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
4	429213-8	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), COLORIDA	UN	1000 (estimativa)	R\$ 0,45	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
VALOR TOTAL ANUAL							R\$ 18.600,00



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Pedido de parecer jurídico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitação e cópia com fornecimento de equipamentos novos para Câmara Municipal de Cáceres.

Parecer n°32 - N, Setor Jurídico.

Origem: **Setor de Compras da Câmara Municipal de Cáceres.**
Destinatário: **CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**
Órgão: **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÁCERES**
Assunto: **Análise jurídica dos autos do processo n.º 31/2019.**

Análise do processo de dispensa n.º 029/2019, que tem como finalidade contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitação e cópia com fornecimento de equipamentos novos para Câmara Municipal de Cáceres.

Em rápida análise dos autos, constatasse que na capa do processo está descrito a legislação aplicável ao processo de dispensa sob comento, Lei 8.666/93, artigo 24, II, e a Lei municipal 2.585/17 com fundamento no seu artigo 3º, inciso II.

Ademais, no Termo de Referência sem numeração das folhas, não é identificado a previsão legal de compra direta seja ela dispensa ou inexigibilidade de licitação como sempre foi feito pelo Departamento de Compras.

1. A assessoria jurídica identificou no presente Termo de Referência (PROJETO BÁSICO, art. 7º, §9º, Lei n. 8.666/93) os seguintes itens:
2. Objeto,



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

3. Justificativa,
4. Descrição detalhada do objeto,
5. Informações relevantes,
6. Especificações mínimas dos equipamentos,
7. Requisitos gerais obrigatórios,
8. Forma de prestação do serviço,
9. Materiais a serem disponibilizados,
10. Execução dos seus serviços e seu recebimento,
11. Critério de julgamento, obrigações da contratante,
12. Controle da execução,
13. Sanções administrativas
14. Dotação orçamentaria.

O ilustre doutrinador Joel de Menezes Niebuhr orienta:

“Faz-se necessário, no Termo de Referência, em primeiro lugar, especificar o objeto a ser licitado, ainda que possa haver alguma complementação posterior. Deve-se no mínimo definir o que a Administração Pública necessita o que pretende com a futura contratação. E, também, já se deve determinar como o objeto da licitação deve ser executado, com a definição de métodos, estratégias de suprimentos e prazo de execução.”¹

Elementos do Termo de Referência

¹ https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/cpl/Elaboracao_de_Termo_de_Referencia.pdf



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Com efeito, a doutrina especializada especifica os critérios a serem seguidos nesses casos. Por exemplo no site Zenite², há menção a respeito da Resolução nº 04, do TJCE, de 06 de março de 2008, publicada no Diário da Justiça de 07 de março de 2008, estabelece, em seu art. 13, que na fase preparatória do pregão, será elaborado o termo de referência, de forma clara, concisa e objetiva, pelo órgão requisitante em conjunto com a área de compras, o qual deverá conter, no mínimo:

- a) o objeto da contratação, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem, produto ou serviço, inclusive definindo as unidades de medida usualmente adotadas, indicando os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, vedadas especificações, que por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;
- b) apresentação da justificativa da necessidade da contratação;
- c) orçamento detalhado, de modo a propiciar a avaliação do custo pela Administração; d) valor estimado com base no preço obtido através da pesquisa de mercado;
- e) as condições quanto aos locais, prazos de entrega ou de execução do objeto, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidado, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

² Fonte 2 NIEBUHR, Joel de Menezes. Pregão presencial e eletrônico. Curitiba: Zenite, 2008, p.30 9



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- f) o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, consideradas as regiões e as estimativas de quantidade a serem adquiridas;
- g) cronograma físico-financeiro, se for o caso;
- h) critérios de aceitação do objeto;
- i) deveres do contratado;
- j) procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;
- k) prazo de execução.

Ainda, lembrando que o processo somente esta numerado até a página n.º 26, e deste modo, recomendamos que se numere o restante das folhas. E ainda, percebemos que o Ordenador de Despesas desta Casa de Leis, sendo o nobre Presidente desta Casa de Leis, Vereador Rubens Macedo, não assinou Termo de Referência.

Não menos importante, identificamos que não há precisão de dotação orçamentaria atestada pelo Contador desta Casa de Leis, apesar de o Termo de Referência fazer alusão a Ficha 25 – 01.031.1001.2001.0000-3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

Não há ainda, previsão no processo, das certidões necessárias para contratação da eventual empresa, conforme prevê a Sumula n./ 09 do TCE-MT sendo as seguintes:

- 1 - Certidão negativa de debito com a União Federal,
- 3 - Estado do Mato Grosso;



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

3 - Município

4 - Certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho

DA CONCLUSÃO

Estudando o caso, recomendamos que os vícios apontados sejam primeiramente sanados, para que depois os autos retornem aos jurídico para reanalise, sendo que apontamos a necessidade dos seguintes pontos:

- 1 – Falta de previsão legal da dispensa ou inexigibilidade no Projeto Básico;
- 2 – Falta de numeração nas páginas do processo devidamente rubricadas;
- 3 – Falta de Dotação Orçamentaria atestada pelo Contador desta Casa de Leis,
- 4 – Falta de Certidões de Regularidade com fundamento na Sumula n.º 09 do TCE-MT.

Vai anexo check-list da Advocacia Geral da União para auxiliar o Departamento de Compras na produção dos seus processos de dispensa e ilegibilidade.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Cáceres, MT, 19 de março de 2019.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

NICOLAS MURTINHO RAMOS

Advogado da Câmara Municipal

OAB – MT nº 19.005/O



CONTRATAÇÃO DIRETA - PEQUENO VALOR
ART. 24, INC. I e II DA LEI 8.666/93
LISTA DE VERIFICAÇÃO - MAIO/2016

A contratação direta em razão do pequeno valor do objeto induz a simplificação do processo de contratação, por expressa autorização legal, observados os seguintes passos.

Processo nº: _____

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM FOLHA OBS. / NÃO
1. Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e Portaria Interministerial n. 1.677/2015 - DOU de 08.10.2015, Seção 1, pg.31 ou da Portaria Normativa nº 1.243, de 21.09.2006, do Ministério da Defesa)?	SIM
2. Consta a solicitação/requisição da compra, serviço ou obra, elaborada pelo agente ou setor competente, devidamente justificada? (Acórdão 254/2004-Segunda Câmara-TCU, art. 3º, I da Lei nº 10.520/02, arts. 9º, III, § 1º e 30, I, do Decreto 5.450/05 e art. 2º, caput, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99)	SIM
2.1. Há justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação?	
2.2. Há manifestação sobre práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados no procedimento licitatório (TCU, Ac. 2.380/2012-2ª Câmara)?	
Link: Guia Nacional de Licitações Sustentáveis	
3. Há justificativa para não utilização preferencial do sistema de cotação eletrônica (art. 4º, § 2º, Decreto 5.450/05)?	
4. Na contratação de obra ou serviço, consta Projeto Básico simplificado (art. 6º, IX, 7º, § 2º, I, e § 9º, Lei 8.666/93)?	
5. No caso do item anterior, consta a aprovação motivada do Projeto Básico pela autoridade competente (art. 7º, § 2º, I da Lei nº 8.666/93)?	SIM
6. Para contratação de obras ou serviços, foi elaborado, se for o caso, o projeto executivo (art. 6º, X e 7º II e § 9º, Lei nº 8.666/93), ou autorizado que seja realizado concomitantemente com a execução das obras/serviços (art. 7º, §§1º e 9º, Lei 8.666/93)?	SIM
7. No caso de aquisição de bens, consta documento simplificado contendo as especificações e a quantidade estimada do objeto, observadas as demais diretrizes do art. 15 da Lei 8.666/93?	SIM

8. Na contratação de obras e serviços, existe orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação (art. 7º, § 2º, II e art. 15, XII, "a", IN/SLTI 02/2008), assim como a respectiva pesquisa de preços realizada (art. 43, IV da Lei nº 8.666/93 e art. 15, XII, "b", IN/SLTI 02/2008 e IN/SLTI 05/2014)?

8.1 No caso de compras, consta a pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da contratação (art. 15, III, da Lei nº 8.666/93 e IN/SLTI 05/2014)?

8.2. Quando da utilização de método de pesquisa diverso do disposto no §2º do art. 2º da IN/SLTI 05/2015, foi tal situação justificada? (art. 2º, § 3º da IN/SLTI 05/2014)

8.3. No caso de pesquisa com menos de 3 preços/fornecedores, foi apresentada justificativa? (art. 2º, § 5º da IN/SLTI 05/2014)

9. Em face do valor do objeto, as participantes são microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas (art. 48, I, da LC nº 123/06, art. 6º do Decreto nº 8.538/15 e art. 34 da Lei nº 11.488/07)?

9.1. Incide uma das exceções previstas no art. 10 do Decreto nº 8.538/15, devidamente justificada, a afastar a exclusividade?

10. Foram observados os dispositivos legais que dispõem sobre a margem de preferência? (Decretos ns 7546/2011 e 8538/2015 e outros)

11. Há previsão de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas (arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei nº 8.666/93)?

12. Constan as seguintes comprovações/declarações:

- a) de regularidade fiscal federal (art. 193, Lei 5.172/66);
- b) de regularidade com a Seguridade Social (INSS - art. 195, §3º, CF 1988);
- c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS - art. 2º, Lei 9.012/95);
- d) de consulta ao CADIN (inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/02, STF, ADI n. 1454/DF);
- e) de regularidade trabalhista (Lei 12.440/11);
- f) declaração de cumprimento aos termos da Lei 9.854/99; e
- g) verificação de eventual proibição para contratar com a Administração?

São sistemas de consulta de registro de penalidades:

- (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);
- (b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>);
- (c) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;
- (d) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN; e



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

TERMO COMPLEMENTAR Nº 001/2019
REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2019

JUSTIFICATIVA

Considerando a recomendação jurídica no Parecer nº 032 e necessidade de se realizar um procedimento sem vícios, faço a seguinte modificação:

ACRESCENTAR O SEGUINTE ITEM

(...)

9. ENQUADRAMENTO LEGAL

9.1. Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/1993, no que diz:

“para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;”

9.2. Art. 3, inciso II, da Lei Municipal 2.585 de 19 de junho de 2017:

“para outros serviços e compras de valor até R\$ 35.996,98 (trinta e cinco mil novecentos e noventa e seis reais e noventa e oito centavos).”

(...)

DESSA FORMA, FICAM OS ITENS SUBSEQUENTES MODIFICADOS NO QUE TOCA A ORDEM CRONOLÓGICA DAS INFORMAÇÕES

(...)

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

(...)

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

(...)

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(...)

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(...)

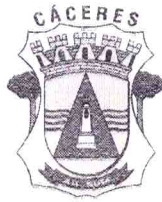
15. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

(...)

16. ELABORADO POR

(...)

17. VISTO POR



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

(...)

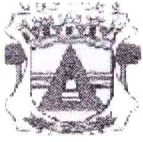
18. APROVADO POR

(...)

Ficam alterados todos os itens no que se refere aos termos acima retificados, os demais itens do Termo de Referência permanecem inalterados.

Cáceres-MT, 19 de março de 2018


CLAUDIO ARVELINO SONAQUE
Aux. Administrativo



CAMARA MUNICIPAL DE CACERES

CAMARA MUNICIPAL DE CACERES

03960333/0001-50

Exercício: 2019

Emissão: 19/03/2019



Page 1

A Vs. Senhora

Prezado Senhor:

Estamos através da presente comunicação a V.Sr., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública, o saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 25

Órgão : 01 PODER LEGISLATIVO

Unidade : 01 CÂMARA MUNICIPAL

Dotação : 01.031.1001.2001.00003.3.90.40.00

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Saldo Orçamentário : R\$ 87.679,72

OITENTA E SETE MIL, SEISCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS

Atenciosamente,


ULISSES ALVES SOUZA

CRC 089787/O-0/MT



IMPRIMIR

VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 11607429/0001-68
Razão Social: GOMES COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA EIRELI ME
Nome Fantasia: NEXT TECNOLOGIA COMERCIO E SERVICOS
Endereço: AV CARMINDO DE CAMPOS 146 SALA 22 / JARDIM PETROPOLIS /
CUIABA / MT / 78070-100

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 19/03/2019 a 17/04/2019

Certificação Número: 2019031902194860477239


Informação obtida em 19/03/2019, às 13:22:10.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
PROCURADORIA GERAL
PROCURADORIA FISCAL

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS GERAIS

NÚMERO DA CERTIDÃO 304054/2019	PROCESSO 351504	EXERCÍCIO GERAL
CONTRIBUINTE 734992073	INSCRIÇÃO MUNICIPAL LANCAMENTOS DIVERSOS - 234956	
 14012019116074290001680010056530405474715319351504		
NOME GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI - ME		
CPF/CNPJ 11.607.429/0001-68	RG/INSCR. ESTADUAL 00000000000	
ENDEREÇO Av. CARMINDO DE CAMPOS, 146 - SALA 22		
BAIRRO JARDIM PETROPOLIS	FINALIDADE	

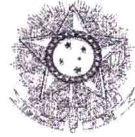
Certificamos que até a presente data não encontramos em nome do requerente, débitos de qualquer natureza, inclusive inscritos em dívida ativa da prefeitura municipal de Cuiabá. Fica ressalvado o direito de cobrança pela fazenda Municipal, a qualquer título, de dívidas que venham a ser apuradas de responsabilidade do contribuinte acima qualificado.

Cuiabá/MT, segunda-feira, 14 de janeiro de 2019


Cezar Fabiano Martins de Campos
Procurador Fiscal do Município

Certidão válida até Cuiabá/MT, 14 de Abril de 2019.

A Autenticidade da Certidão poderá ser confirmada em: <http://emissao.cuiaba.mt.gov.br/portal/>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: GOMES COMERCIO E SERVICO DE INFORMATICA EIRELI
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 11.607.429/0001-68

Certidão n°: 169393880/2019

Expedição: 19/03/2019, às 13:22:26

Validade: 14/09/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **GOMES COMERCIO E SERVICO DE INFORMATICA EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **11.607.429/0001-68**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CND N° 0024867608**

Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Data da emissão: **19/03/2019** Hora da emissão: **12:21:54**

Nome/denominação do sujeito passivo: **GOMES COMERCIO E SERVIÇO DE INFORMÁTICA EIRELI-ME**
CNPJ: **11.607.429/0001-68**

CERTIFICAMOS que, até a data e hora em epígrafe, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta n° 008/2018-PGE/SEFAZ, não consta, nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, pendência, em nome do sujeito passivo acima indicado.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.

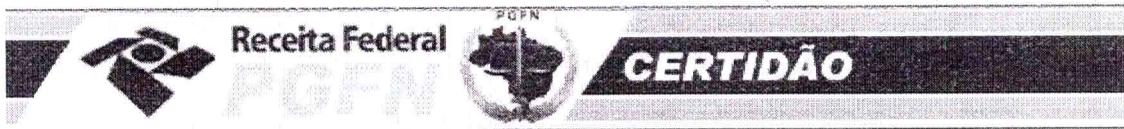
OBS. A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e/ou da Dívida Ativa.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços www.sefaz.mt.gov.br ou www.pge.mt.gov.br.

Certidão válida até: **17/04/2019**.

Fornecimento gratuito

Número de Autenticação: **TKB929B2K9LLU2MT**



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: GOMES COMERCIO E SERVIÇO DE INFORMATICA EIRELI
CNPJ: 11.607.429/0001-68

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:09:43 do dia 19/03/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 15/09/2019.

Código de controle da certidão: **E1DA.A67D.7424.04C5**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)



Preparar página
para impressão



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES



Parecer Contábil sobre a Natureza das despesa

Parecer nº 03/2019

Referência: Protocolo 412/2019

Processo adm: 029/2019

Por meio deste informo que na categoria da despesa Ficha 25 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação no subdesdobro - 3.3.90.40.09 (Digitalização e impressão), foram empenhados até a presente data o valor de R\$ 0,00 (zero reais). Tendo em vista que o limite utilizado no município para compras direta por dispensa de licitação é de R\$ 35.000,00 (trinca e cinco mil reais), entendo que dentro de uma perspectiva de gastos anual, em 2019, não ocorrerá fracionamento da despesa para itens classificados nessa natureza.

Salvo melhor juízo sobre o tema.

Sem mais para o momento, estou à disposição para qualquer esclarecimento.

Cáceres MT, 20 de março de 2019


Ulisses Alves Souza

Contador da Câmara Municipal de Cáceres



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
ESTADO DE MATO GROSSO**

MEMORANDO Nº 80/2019/SALCP

Cáceres-MT, 21 de março de 2019

Ao Senhor
NICOLAS MURTINHO RAMOS
Advogado

Assunto: Processo

Senhor Advogado,

Encaminho o Processo Administrativo 029/2018 – Protocolo Nº 412 de 26 de fevereiro de 2019, que trata da contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e monitoramento para atender as demandas da Câmara Municipal de Cáceres-MT, para nova avaliação e emissão de parecer quanto a legalidade do procedimento.

Em tempo, a fim de sanar os problemas apontados no Parecer Jurídico nº 32, faço constar o anexo dos seguintes documentos:

1. Termo de referência complementar (fls. 55-56), definindo o enquadramento legal da contratação;
2. Dotação orçamentária (fls. 57), assinada pelo nobre contador Ulisses Alves Souza;
3. Certidões de regularidade fiscal (fls. 58-62).
4. Parecer Contábil sobre a Natureza das Despesas (fls. 63).

Embora o Parecer Contábil sobre a Natureza das Despesas não tenha sido apontado no parecer, acrescento-o já antecipando a necessidade de comprovar a não existência de não fracionamento de despesas.

Nada mais havendo.

Atenciosamente,



CLAUDIO ARVELINO SONAQUE
Auxiliar Administrativo



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Pedido de parecer jurídico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitação e cópia com fornecimento de equipamentos novos para Câmara Municipal de Cáceres.

Parecer n°36 - N, Setor Jurídico.

Origem: Setor de Compras da Câmara Municipal de Cáceres.
Destinatário: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Órgão: PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÁCERES
Assunto: Análise jurídica dos autos do processo n.º 29/2019.

Análise do processo de dispensa n.º 029/2019, que tem como finalidade contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitação e cópia com fornecimento de equipamentos novos para Câmara Municipal de Cáceres.

O processo veio instruído com os seguintes documentos:

- 1) Pedido de contratação de serviço de outsourcing, requerida pelo 1º Secretário, Claudio Henrique Donatoni, fls. n.º 01;
- 2) Autorização do Gestor da Câmara Municipal de Cáceres, Rubens Macedo, no verso da fls. n.º 01 de 28/02/2019;
- 3) Ata de Registro de Preços, fls. n.º 02 - 15;



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- 4) Pesquisa de Preços Ministério da Justiça, fls. 16-18;
- 5) Pesquisa das Minas e Energias, fls. 19 – 21
- 6) Proposta da empresa Gomes Comercio e Serviço de Informática EIRELE – ME, valor de R\$ 18.600,00 reais, fls. n.º 23;
- 7) Proposta da empresa F. Rocha e Cia LTDA, no valor de R\$ 19.080,00 reais, fls. n.º 26;
- 8) Balizamento de Preços fls. n.º 27;
- 9) Termo de Referência n.º 28 – 44;
- 10) Parecer Jurídico com apontamentos fls. n.º 46 – 51;
- 11) Termo de Referência Complementar fls. n.º 55-56;
- 12) Dotação orçamentaria no valor de 87.679,72 fls. n.º 57;
- 13) Certidões de Regularidade nos autos conforme Sumula n.º 9 do Tribunal de Contas do Estado do Mato Gross.

I. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO.

O inciso XXI, artigo 37 da nossa Carta Magna dispõe regra sobre a obrigatoriedade da Administração Pública em realizar suas contratações através de processo licitatório:

“Art. 37. (...)

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Percebe-se que a Constituição concedeu a possibilidade da contratação sem licitação desde que especificados em legislação por lei ordinária.

Nos termos da Consulta com fulcro da mesma reside na possibilidade de utilização da dispensa de licitação para a contratação do objeto ora mencionado.

A proposta tem fundamento jurídico nos diplomas legais, a saber:

Licitação dispensável é aquela que a Administração pode deixar de realizar, se assim lhe convier. A lei enumerou 26 casos (art. 24). Os serviços (que não sejam de engenharia) e as compras até 10% do limite previsto para o convite (art. 24, II) podem ser contratados diretamente pelos mesmos motivos que autorizam a dispensa de licitação para obras e serviços de engenharia de pequeno valor, ou seja, por não comportarem protelação e formalismos burocráticos. (MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e Contrato Administrativo. 14 ed. São Paulo: Malheiros, 2006, p. 113)

E ainda,

“Art. 24 – É dispensável a licitação:

Inciso II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

N



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Assim, de acordo com o diploma legal, comumente conhecido como Lei de Licitações, poderá ser dispensada a licitação para contratação de serviços com valor estimado até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), caso ultrapasse esse valor necessária a abertura de licitação, em que a modalidade adotada deve ater-se ao limite de valor constante no art. 23 da Lei nº. 8.666/93.

Ademais, com base no artigo 3º, inciso II, da Lei Municipal 2.585 de 19 de junho 2017, atualizou os valores da Lei 8.666/93, sendo os valores elevados para R\$ 35.996,98 reais, sendo que o valor da aquisição dos produtos ficaram em R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), dentro do limite previsto na Lei Municipal.

Ressaltam a doutrina e a jurisprudência que a dispensa de licitação deve ser excepcional, pois a regra é que toda a contratação da Administração Pública deve ser precedida de licitação, para preservar o princípio da supremacia do interesse público.

Portanto, o critério de limite de preço só foi adotado pelo legislador para, em caso de compras ou serviços de pequeno valor, pudesse o poder público contratar pela modalidade mais célere de licitação ou, excepcionalmente, dispensar a licitação, já que existem hipóteses em que a licitação formal seria impossível ou frustraria a própria consecução dos interesses públicos.

O procedimento licitatório normal conduziria ao sacrifício do interesse público e não asseguraria a contratação mais vantajosa.

Por isso, num primeiro momento, a Administração verificará a existência de uma necessidade a ser atendida. Deverá diagnosticar o meio mais adequado para atender ao reclamo.

Definirá um objeto a ser contratado, inclusive adotando providências acerca da elaboração de orçamentos, apuração da competitividade entre a contratação e as previsões orçamentárias.

Ao que vejo, pelos documentos que instruem o presente processo, todas essas providências foram tomadas. Pois estão presentes nos autos Balizamento de Preços



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

fls. n.º 27, três a quatro orçamentos nos autos, sendo essas pesquisas de valores da administração pública e de empresas privadas conforme o TCU e TCE-MT recomendam, a fim de que a pesquisa de preços demonstre o mais próximo possível a realidade fática dos preços praticados pela administração pública.

Por outro lado, verifico que as empresas que forneceu o menor preço em relação ao objeto do contrato **apresentaram** nos autos os seguintes documentos certidões para sua contratação.

- A. Certidão Negativa com a União, fls. n.º 62;
- B. Certidão Negativa com o Estado do Mato Grosso, fls. n.º 61;
- C. Certidão Negativa com o Município de Cuiabá, fls. n.º 59,
- D. Certidão de Regularidade com o FGTS fls. n.º 58;

- E. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fls. n.º 60.

Por favor, na próxima coloque as certidões de maneira lógica como sempre foi feito nesta Casa de Leis, diretoria de Compras e Patrimônio.

DA CONCLUSÃO

Estudando o caso, concluo que a contratação de serviço de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitação e cópia com fornecimento de equipamentos novos, o objeto em epígrafe, observando a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e, especial o disposto nos artigos 24, incisos II, e o artigo 3º, inciso II, da Lei Municipal de 2.585 de 19 de junho de 2017, hipótese em que se enquadra a consulta submetida, configurando assim o interesse, bem como estando



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

o menor preço proposto, compatível com o praticado no mercado, conforme pesquisa de preços, nos autos, opinamos pela Dispensa de Licitação.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Cáceres, MT, 22 de março de 2019.

NICOLAS MURTINHO RAMOS

Advogado da Câmara Município

OAB – MT n° 19.005/O



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES



Parecer nº 024/2019 – Unidade de Controle Interno

Modalidade: Conformidade

Referência: Processo Administrativo nº 029/2019

Assunto: Dispensa de Licitação

Objetivo: Verificar se o processo de dispensa de licitação atende as exigências legais e orientações jurídicas desta Casa de Leis.

Interessado (a): Câmara Municipal de Cáceres

RELATÓRIO:

Em pauta, análise do Processo Administrativo nº 029/2019 sob protocolo de nº 412 de 26/02/2019 que visa à **“contratação de serviços contínuo de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, softwares de gestão e monitoramento e encadernação para atender a necessidade da Câmara Municipal de Cáceres”**.

Verificamos nos autos que a contratação foi fundamentada no art. 24, inc. II, da Lei 8.666/93, logo dispensa de licitação em razão do valor.

Assim, nos pautaremos em realizar a conformidade e verificar o cumprimento das exigências da Procuradoria Legislativa.

DO CONTROLE INTERNO

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 74, estabelece as finalidades do sistema de controle interno, a lei complementar nº 111 de 10 de fevereiro de 2017 estabelece ao Controle Interno, dentre outras competências, “comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo”.

Tendo em vista que a aquisição sub examine, implica em realização de despesa, resta demonstrada a competência do Controle Interno para análise e manifestação.

DA CONFORMIDADE

Segundo a norma ABNT NBR ISO/IEC 17000:2005, a Avaliação da Conformidade é a *“demonstração de que requisitos especificados relativos a um produto, processo, sistema, pessoa ou organismo são atendidos”*.

Subentende-se que qualquer avaliação feita para verificar se um objeto atende a requisitos pré-estabelecidos encaixa-se neste conceito. Entretanto, há que se distinguir a



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**



avaliação da conformidade feita pontualmente, daquela feita sistematicamente, que é o campo da avaliação da conformidade que nos interessa abordar.

Neste sentido, para fins didáticos, cabe introduzir um conceito de avaliação da conformidade que não é o apresentado na NBR ISO/IEC 17000:20005, mas tem significado semelhante, além de permitir uma análise mais crítica do contexto em que a atividade é exercida no Brasil.

“A Avaliação da Conformidade é um processo sistematizado, com regras pré-estabelecidas, devidamente acompanhado e avaliado, de forma a propiciar adequado grau de confiança de que um produto, processo ou serviço, ou ainda um profissional, atende a requisitos pré-estabelecidos por normas ou regulamentos, com o menor custo possível para a sociedade”.

Este conceito preconiza a ideia de tratamento sistêmico, pré-estabelecimento de regras e, como em todo sistema, acompanhamento e avaliação dos seus resultados.

Existem ainda duas outras definições para avaliação da conformidade, todas com o mesmo significado:

a) Segundo a ABNT ISO/IEC Guia 2, a Avaliação da Conformidade é um “exame sistemático do grau de atendimento por parte de um produto, processo ou serviço a requisitos especificados”;

b) Na visão da Organização Mundial do Comércio – OMC, a Avaliação da Conformidade é “qualquer atividade com objetivo de determinar, direta ou indiretamente, o atendimento a requisitos aplicáveis”.

Para concluir, a análise na modalidade “Conformidade” que será feita nestes autos tem o objetivo de assegurar a administração pública que o processo está de acordo com as normas ou regulamentos previamente estabelecidos.

DA CONTRATAÇÃO DIRETA EM RAZÃO DO VALOR

A presente contratação foi fundamentada no inc. II do art. 24 da lei de licitações, logo, dispensa de licitação. Sendo assim passemos a analisar tal dispositivo.

Primeiramente, para a situação implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadrar-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Concluimos assim que não cabe ao gestor a criação de qualquer outra hipótese de dispensa de licitação senão aquelas já previstas em lei, pois as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na Lei são *numerus clausus*, no jargão jurídico.

O inciso II do art. 24 da Lei de licitações (8.666/93) dispõe, *in verbis*:



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Percebemos que a Lei estabelece **ser dispensável a licitação em razão do valor do objeto** a ser contratado. Tal previsão legal se deve ao fato de que toda licitação é onerosa a administração, logo, nossos legisladores, pautados no princípio constitucional da economicidade, ponderaram sobre os custos do procedimento licitatório e concluíram que em razão do baixo valor de uma contratação o caminho mais eficiente seria dispensar a licitação. *(Gf nosso)*

Portanto, para a aplicação do referido dispositivo legal (art. 24, II da Lei 8.666/93) deve o procedimento licitatório, em razão do reduzido valor do objeto a ser contratado, ensejar em um gasto superior a vantagem direta aferível se tal aquisição fosse precedida de licitação.

Em nosso caso concreto, o objeto a ser contratado conforme o termo de referência constante nos autos é a **“contratação de serviços contínuo de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, softwares de gestão e monitoramento e encadernação para atender a necessidade da Câmara Municipal de Cáceres”** e o valor total foi estimado em R\$ 18.600,00.

Para fins de conclusão ressalto aqui o entendimento do Subprocurador-Geral do Ministério Público do Tribunal de Contas da União¹ a respeito da dispensa de licitação em razão do valor:

“É dispensável a licitação para obras e serviços de engenharia de valor até R\$ 15.000,00, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e

¹ FURTADO, Lucas Rocha. **Curso de Licitações e Contratos Administrativos**. Belo Horizonte: Ed Forum, 2015 p.135.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

concomitantemente, e para compras e outros serviços de até R\$ 8.000,00, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez”

Entendemos que no caso em comento, quando for possível a contratação por dispensa de licitação em razão do valor devemos nos atentar para não fracionar despesas e assim fugir do dever de licitar da administração.

Por fim, cabe-nos ressaltar que a lei municipal nº 2.585 de 19 de junho de 2017 autorizou o Poder Público Municipal a atualizar monetariamente os valores constantes no artigo 23 da Lei 8.666/93.

No anexo I da Lei Municipal suso mencionada observamos que os valores para dispensa de licitação fundamentadas nos incisos I e II do artigo 24 da lei nº 8.666/93 passaram para os seguintes valores respectivamente, R\$ 67.494,35 e R\$ 35.996,98.

DO CHECK-LIST DE VERIFICAÇÃO

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM / NÃO	FOLHA	OBS.
1. Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e Portaria Interministerial n. 1.677/2015 - DOU de 08.10.2015, Seção 1, pg.31 ou da Portaria Normativa nº 1.243, de 21.09.2006, do Ministério da Defesa)?	S	01 a 70	
2. Consta a solicitação/requisição da compra, serviço ou obra, elaborada pelo agente ou setor competente, devidamente justificada? (Acórdão 254/2004-Segunda Câmara-TCU, art. 3º, I da Lei nº 10.520/02, arts. 9º, III, § 1º e 30, I, do Decreto 5.450/05 e art. 2º, caput, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99)	S	01	
2.1. Há justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação?	N	-	
3. Na contratação de obra ou serviço, consta Projeto Básico simplificado (art. 6º, IX, 7º, § 2º, I, e § 9º, Lei 8.666/93)?	N/A		
4. No caso do item anterior, consta a aprovação motivada do Projeto Básico pela autoridade competente (art. 7º, § 2º, I da Lei nº 8.666/93)?	N/A		



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

5. Para contratação de obras ou serviços, foi elaborado, se for o caso, o projeto executivo (art. 6º, X e 7º II e § 9º, Lei nº 8.666/93), ou autorizado que seja realizado concomitantemente com a execução das obras/serviços (art. 7º, §§1º e 9º, Lei 8.666/93)?	N/A	
6. No caso de aquisição de bens, consta documento simplificado contendo as especificações e a quantidade estimada do objeto, observadas as demais diretrizes do art. 15 da Lei 8.666/93?	N/A	
7. Na contratação de obras e serviços, existe orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação (art. 7º, § 2º, II e art. 15, XII, “a”, IN/SLTI 02/2008), assim como a respectiva pesquisa de preços realizada (art. 43, IV da Lei nº 8.666/93 e art. 15, XII, “b”, IN/SLTI 02/2008 e IN/SLTI 05/2014)?	N/A	
8. No caso de compras, consta a pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da contratação (art. 15, III, da Lei nº 8.666/93 e IN/SLTI 05/2014)?	S	02 a 27
9. Há previsão de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas (arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei nº 8.666/93)?	S	57
10. Constam as seguintes comprovações/declarações: a) de regularidade fiscal; b) de regularidade com a Seguridade Social (INSS - art. 195, §3º, CF 1988); c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei 9.012/95); e) de regularidade trabalhista (Lei 12.440/11);	S	58 a 62
11. A contratação direta foi autorizada pela autoridade competente (art. 50, IV, Lei 9.784/99)?	S	01 e 44
12. Existe parecer técnico ou jurídico que justifique a necessidade do objeto e configure a hipótese legal de dispensa aplicável ao caso concreto? (Art. 38, VI, da Lei nº 8.666/1993)	S	46 a 51 65 a 70
13. há declaração de que foi averiguada e atestada a inexistência de fracionamento indevido de despesas? (Art. 22 da Lei nº 8.666/1993)	S	63

CONCLUSÃO

O presente trabalho referiu-se à análise de Conformidade através de check-list no processo de **“contratação de serviços contínuo de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, softwares de gestão e monitoramento e encadernação para atender a necessidade da Câmara Municipal de Cáceres”**.




ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

O fundamento legal utilizado para esta contratação foi o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, combinado com o art. 3º, inc. II, da Lei Municipal 2.585 de 19 de julho de 2017.

Diante do exposto orientamos: a) juntar aos autos justificativa fundamentada dos quantitativos requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação.

Encaminhem-se os autos a Secretaria de Aquisições, Licitações, Contratos e Patrimônio para conhecimento e providências.

Cáceres-MT, 25 de março de 2019.


LUCAS PINHEIRO SPOSITO
Controlador Interno



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES



JUSTIFICATIVA DE QUANTITATIVO

CONTEXTUALIZAÇÃO

A Câmara Municipal de Cáceres possui hoje em seu quadro de funcionários 62 servidores ativos, divididos em 26 Centros de Custo (secretarias, gabinetes). Todos esses funcionários trabalham diariamente para cumprir o objetivo da Câmara Municipal de Cáceres.

Para atender toda a demanda que os funcionários possuem para impressão de papeis, a CMC dispõe de 21 impressoras, sendo 15 destinadas aos trabalhos legislativos e as outras 6 aos trabalhos administrativos. Entretanto, as impressoras que estão funcionando completamente são apenas quatro.

São vários os fatores para que isso ocorra, o principal deles é que essas impressoras foram adquiridas há muito tempo e mesmo com manutenções acabam danificadas novamente, gerando prejuízo e atrasando os trabalhos das secretarias. Outro fator que contribuiu foi a tentativa fracassada de contratação do serviço, conforme o Processo Licitatório Nº 011/2018, Pregão Presencial 003/2018, que por falta de licitantes foi declarado DESERTO.

SERVIÇO

Outsourcing de impressão é um serviço que tem ganhado popularidade devido a sua eficiência e economia proporcionada, não atoa o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso contratou o serviço.

A eficiência e economia ocorre quando o Contratante paga um mensalmente um valor pelo aluguel daquele equipamento completamente funcional junto de um valor mínimo por cada impressão, ou seja, paga-se um valor pelo aluguel de uma impressora e um valor unitário para impressão feita naquela impressora. Dessa forma, a CMC pode utilizar no mês tanto o quantitativo estimado total quanto uma quantidade menor, dependendo da demanda de cada setor.

QUANTITATIVO

A quantidade de impressoras surgiu quando em conversa com a Diretora da Secretaria de Tecnologia de Informação, foi proposta a ideia de colocar seis Impressoras Multifuncionais Monocromáticas em locais chaves da CMC para atender a todos as secretarias e gabinetes. Além disso, é uma necessidade da CMC a impressão colorida para vários documentos, desde ofícios às autoridades até certificados, portanto, foi acrescida a locação uma Impressora Multifuncional Policromática.

Enquanto isso, a estimativa mensal de impressões por equipamento foi pensada considerando o uso de 3000 impressões monocromáticas – 6 resmas de papéis cada resma com 500 folhas – por equipamento ao mês, por doze meses, junto de mil impressões policromáticas ao mês, conforme Anexo I.

Outro fator levado em consideração foi a forma da contratação, que permite uma estimativa única para todos equipamentos, ou seja, estimativa de 3000 impressões para cada multifuncional



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

monocromática por mês. Não é certeza que todas as impressoras atinjam esse limite, por isso existe a variável de quantidade de impressões utilizadas, mas com certeza, como as únicas impressoras completamente funcionais estarão localizadas em pontos chaves, o consumo de cada impressora tende a ficar próximo do limite, vez que serão várias pessoas que as utilizarão.

No documento Relatório de Consumo, em anexo, é possível verificar que o consumo de resmas de papel da CMC no exercício de 2018 foi de 212 resmas de 500 folhas, que dá uma média aproximada de 17 resmas por mês. A contratação de outsourcing de impressão prevê uma média mensal de 30 resmas por mês, lembrando que este consumo é uma estimativa, e como o próprio nome sugere, é um cálculo aproximado que servirá como base para contratação esperando que não seja ultrapassado.

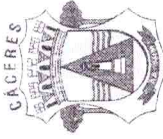
Vale lembrar CMC sempre contratou serviços gráficos para cópias preto/branco e impressões coloridas, o que acaba sendo redundante e oneroso para administração por esta também contratar serviços de manutenção de impressoras, serviço de recarga de toner e comprar folhas sulfite tamanho A4.

Cáceres-MT., 25 de março de 2019

CLAUDIO ARVELINO SONAQUE

Aux. Administrativo

Secretaria de Aquisição, Licitação, Contrato e Patrimônio



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ANEXO I

EQUIPAMENTO	LOCAL CHAVE	ATENDENDO A	COM
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	SECRETARIA DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PATRIMÔNIO	<ul style="list-style-type: none"> SECRETARIA DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PATRIMÔNIO SECRETARIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO 	6 remas de 500 páginas = 3000 impressões 3000 impressões por mês durante 12 meses = 36000
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	SECRETARIA LEGISLATIVA	<ul style="list-style-type: none"> SECRETARIA GERAL SECRETARIA LEGISLATIVA SALA DE AUDIO E VIDEO 	6 remas de 500 páginas = 3000 impressões 3000 impressões por mês durante 12 meses = 36000
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	PROCURADORIA JURIDICA	<ul style="list-style-type: none"> PROCURADORIA JURIDICA SECRETARIA ADMINISTRATIVA - R H SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO 	6 remas de 500 páginas = 3000 impressões 3000 impressões por mês durante 12 meses = 36000
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	SECRETARIA FINANCEIRA	<ul style="list-style-type: none"> SECRETARIA FINANCEIRA CONTABILIDADE FROTAS 	6 remas de 500 páginas = 3000 impressões 3000 impressões por mês durante 12 meses = 36000
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	RECEPCAO PRESIDENCIA	<ul style="list-style-type: none"> GABINETE VER. VALTER ZACARKIM GABINETE VER. ROSINEI NEVES GABINETE VER. JERONIMO GONCALVES GABINETE VER. JOSE EDUARDO TORRES GABINETE VER. JOAO REZENDE GABINETE VER. DOMINGOS OLIVEIRA GABINETE VER. CREUDE CASTRILLON GABINETE VER. CLAUDIO HENRIQUE GABINETE VER. ELIAS PEREIRA GABINETE VER. VALDENIRIA DUTRA FERREIRA GABINETE VER. CEZARE PASTORELLO GABINETE VER. DENIS MACIEL GABINETE VER. WAGNER BARONE GABINETE VER. RUBENS MACEDO GABINETE VER. ELZA BASTOS 	6 remas de 500 páginas = 3000 impressões 3000 impressões por mês durante 12 meses = 36000 por ano
MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	SECRETARIA LEGISLATIVA	<ul style="list-style-type: none"> TODOS OS SETORES ACIMA 	1000 impressões por mês durante 12 meses = 12000 impressões por ano



CAMARA MUNICIPAL DE CACERES

RELATÓRIO DE CONSUMO (Apenas Itens em Estoque)

RELATÓRIO DE CONSUMO POR UNIDADE / SETOR EM 25/03/2019 (Apenas Itens em Estoque)

Código Unidade / Setor UNID ENTR SAID ESTOQUE V.U.L.T.C. (R\$) V.ENTRADA (R\$) V.SAIDA.L. (R\$) V.ESTOQUE (R\$)

000000001 CAMARA MUNICIPAL DE CACERES

075.011 PAPEL

Mês	Quantidade de Entrada	Valor de Entrada	Quantidade de Saída	Valor de Saída	UN	ENTR	SAID	ESTOQUE	V.U.L.T.C. (R\$)	V.ENTRADA (R\$)	V.SAIDA.L. (R\$)	V.ESTOQUE (R\$)
Janeiro	0	0,00	9	141,75								
Fevereiro	0	0,00	37	582,75								
Março	0	0,00	16	252,00								
Abril	0	0,00	13	204,75								
Mai	0	0,00	28	441,00								
Agosto	0	0,00	8	126,00								
Setembro	0	0,00	45	708,75								
Outubro	0	0,00	2	31,50								
Novembro	0	0,00	31	488,25								
Dezembro	475	7.481,25	23	362,25								
										Total por Grupo/SubGrupo	4.142,25	4.142,25

Total por Destino 4.142,25

Total Geral 4.142,25





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CONTRATO Nº 005/2019.

TERMO DE CONTRATO Nº. 005/2019, QUE VISA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITAÇÃO E CÓPIA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES COM FUNDAMENTO LEGAL NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 - FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES E A EMPRESA GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA EIRELI - ME, CONFORME SEGUE:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.960.333/0001-50, situada à Rua General Osorio, s/nº, Esquina Com Rua Coronel José Dulce, Bairro Centro, em Cáceres, MT, CEP 78.200-000, telefone para contato: (65) 3223-1707, neste ato representado pelo seu Representante Legal Rubens Macedo, Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 18526-6 SSP/MT, inscrito no CPF nº. 103.600.181-49, podendo ser encontrado na sede da Câmara Municipal de Cáceres, sito no endereço supra descrito, e, de outro lado:

CONTRATADA: nome fantasia Next Tecnologia Comercio e Serviços, Gomes Comercio e Serviços de Informática Eireli – ME, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.607.429/0001-68, com sede administrativa situada na Avenida Carmindo de Campos, 146, Sala 22, Jardim Petrópolis, Cuiabá – MT, Cep n.º 78070-100, (65) 2127-2555, endereço eletrônico de e-mail: adm@nextequipamentos.com.br, neste ato representada por Valquiria Duarte Gomes, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1332265-6 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº. 902.967.451-20, podendo ser encontrado no seu domiciliado Rua Antônio Conselheiro, n.º 01 Qda-16, Bairro Jardim Universitário – Cuiabá/MT, telefone para contato (65) 98160-8526, tendo em vista o que consta na Dispensa nº 029/2019, tem, entre si, ajustado o.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and a circular stamp with initials.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

As partes supra qualificadas, resolvem firmar o contrato n.º. 005/2019, de acordo com a Lei Federal n.º. 8666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições decorrente do Processo de Dispensa de Licitação n.º 029/2019, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato visa a contratação de empresa especializada no fornecimento de outsourcing de impressão, digitação e cópia com fornecimento de equipamentos novos para Câmara Municipal de Cáceres

Passa a fazer parte deste contrato os orçamentos apresentados às fls. n.º 23-24, dos autos do Processo de Dispensa de Licitação n.º 029/2019, contendo as descrições, quantidades, unidades, preço unitário, preço total dos serviços contratados, valor total de R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscientos reais), abaixo os itens a serem adquiridos:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O regime fornecimento de matérias de consumo poderá ser de uma só vez ou parceladamente, nos termos do artigo 6º, inciso II da Lei n.º 8.666/1993.

IT EM	CÓDI GO TCE	DESCRIÇÃO	UN	QTD MENS AL	VALOR UNITÁ RIO	VALOR MENS AL	VALOR ANUAL
----------	-------------------	-----------	----	-------------------	-----------------------	---------------------	----------------



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

1	3358 06-2	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS	UN	5	R\$ 140,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
2	3358 11-9	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO EM MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS	UN	1	R\$ 220,00	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
3	4292 12-0	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), MONOCROMATICA.	UN	3000 (estimativa)	R\$ 0,06	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
4	4292 13-8	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), COLORIDA	UN	1000 (estimativa)	R\$ 0,45	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
VALOR TOTAL ANUAL							R\$ 18.600,00



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

3.1. O valor global de fornecimentos do serviço no presente contrato é de R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais);

3.2. O pagamento será efetuado de acordo com a entrega do serviço cumprimento do cronograma ajustado entre as partes, mediante apresentação de nota fiscal do serviço até o décimo dia útil do mês seguinte ao da entrega do serviço;

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O presente contrato poderá vigorar pelo prazo máximo de 365 (trezentos sessenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado com fundamento no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, dentro dos limites legais;

4.2. O prazo de execução do contrato se inicia a partir da sua assinatura;

4.3. Cumprido devidamente o objeto pelo contratado antes do prazo que deverá ser atestado pelo servidor competente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, nos termos do que dispõe o artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDIO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

6.1. A execução do presente contrato será custeada com os recursos próprios previsto no Orçamento Anual do Poder Legislativo Municipal do Exercício de 2019;

As despesas deste processo correrão com recursos próprios da Câmara Municipal de Cáceres, na seguinte dotação:

FICHA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROJETO ATIVIDADE
17	01.031.1001.2001.00003.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

	INFORMAÇÃO COMUNICAÇÃO	E
--	---------------------------	---

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

7.1.1. Caberá à CONTRATANTE:

7.1.1.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

7.1.1.2. Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

7.1.1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

7.1.1.4. Todos os dispositivos contidos no Termo de Referência fls. n.º 28 – 44 e 55-56 da dispensa de licitação n.º 29/2019, passam a fazer parte deste contrato.

7.2. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.2.1. Caberá à CONTRATADA:

7.2.1.1. Fornecer todos os itens cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência;

7.2.1.2. Entregar o serviço descritos no Termo de Referência no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data da assinatura deste contrato;

7.2.1.3. Substituir o serviço não aceito pela CONTRATANTE, no prazo 20 (vinte) dias, a partir da ciência da rejeição.

7.2.1.4. Comunicar a Diretora da Secretaria de Aquisições, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

7.2.1.5. Todos os dispositivos contidos no Termo de Referência, passam a fazer parte deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2. Ficam assegurados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CSY

@



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer de forma:

a) amigável: por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de dispensa de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a CONTRATANTE;

b) Administrativa por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

c) judicial: nos termos da legislação processual.

9.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato decorrente do processo de dispensa de licitação nº 29/2019, poderá ser alterado, por fato devidamente justificado, conforme artigo 65, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do contrato será realizada pela servidora ROBERTA KELLY DA ROCHA BREVES REIS, a ser devidamente nomeada por portaria a ser publicada pela Administração da Câmara Municipal de Cáceres/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

12.1. Aplica-se ao presente contrato e em especial aos casos omissos, a lei nº 8.666/93 e suas alterações e o Código Civil Brasileiro;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação ou na assinatura do presente instrumento;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

14.1. Fica eleito o foro da comarca de Cáceres – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

14.2. Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Cáceres/MT, 26 de março de 2019



CONTRATANTE

Rubens Macedo
Câmara Municipal de Cáceres



CONTRATADA

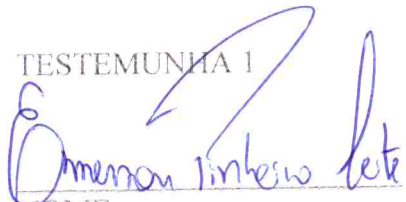
Representante da Empresa, Valquiria Duarte Gomes.
CPF/MF sob o nº. 902.967.451-20.
CNPJ/MF sob o nº 11.607.429/0001-68



Nicolas Murinho Ramos

Advogado da Câmara Municipal de Cáceres
OAB/MT 19.005/O

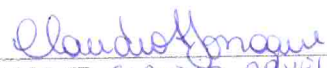
TESTEMUNHA 1



Emerson Antonio Leite

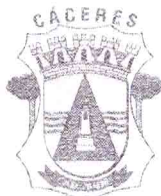
NOME:
CPF: 503.254.051-97
RG: 0533 2162 SSP/MT

TESTEMUNHA 2



Claudio Arvelino Souza
NOME: CLAUDIO ARVELINO SOUZA
CPF: 049.952.981-26
RG: 3896984-4 SSP/MT





ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT

CONTRATADA: NEXT TECNOLOGIA COMERCIO E SERVIÇOS, GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI – ME / CNPJ 11.607.429/0001-68

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM REPOSIÇÃO DE TODAS AS PARTES E PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO E MONITORAMENTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT

VALOR TOTAL: R\$ 18.600,00 (DEZOITO MIL E SEISCENTOS REAIS)

VIGÊNCIA: 12 MESES (DOZE MESES)

INÍCIO: 26/03/2019 **TÉRMINO:** 25/03/2020

LOCAL E DATA DE ASSINATURA: CÁCERES-MT., 02 DE ABRIL DE 2019

– IGF (receita própria tributária; despesa com pessoal; investimentos; liquidez; custo da dívida; e resultado orçamentário do RPPS);

b.7) apresente um plano estratégico para aperfeiçoamento do planejamento e da execução das políticas públicas de saúde, identificando os fatores que causaram a piora ou ausência de melhora dos resultados das avaliações das políticas públicas, visando uma mudança positiva na situação avaliada por esta Corte por ocasião da apreciação destas contas, apreciação das contas de governo relativas ao exercício de 2018.

Em relação aos seguintes indicadores da saúde, especialmente à:

- 1) Taxa de Mortalidade Neonatal Precoce (2015);
- 2) Taxa de Mortalidade Infantil (2015);
- 3) Taxa de Internação por Infecção Respiratória Aguda (IRA) em menores de 5 anos (2016);
- 4) Taxa de Mortalidade por Doenças do Aparelho Circulatorio - Doença Cérebro-vascular (2015);
- 5) Taxa de Incidência de Dengue (2016); e
- 6) Cobertura-Imunizações-Pentavalente (2016). (pág. 303 a 305), (pág. 332 e 333), (pág. 366), (pág.378).

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário "José Nogueira Paniago", aos 02 de abril de 2019.

Luís César de Lara Pinto Filho (PR)

Presidente

Sandro Lucio Aleixo (PP)

Vice-Presidente

José Ari Zandoná (DEM)

1º Secretário

Joaquim dos Anjos Ferreira da Paixão (MDB)

2º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
EMENDA À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA Nº 001/
2019**

De 02 de abril de 2019

AUTORIA: Vereador Fernando de Melo Quintanilha (PRB); Vereador Alan Rodrigo Apio (PR); Vereador Joaquim dos Anjos Ferreira da Paixão (MDB); Vereador Leonardo Leite Ribeiro (MDB) e Vereador Jonathan Silveira Roberto (PR).

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e cumprindo o disposto no Art. 38; § 2º, da Lei Orgânica do Município de Água Boa-MT; FAZ SABER que o PLENÁRIO da Câmara Municipal aprovou e ELA promulga o seguinte:

Art. 1º Acrescenta-se ao **Art. 141**, da Lei Orgânica do Município de Água Boa-MT, o seguinte Parágrafo Único:

Art. 141 (...)

Parágrafo Único: Deverá ser apresentada e discutida com os membros do Poder Legislativo, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, aos prazos acima estabelecidos às Propostas Orçamentárias.

Art. 2º - Esta Emenda da Lei Orgânica Municipal entrará em vigor na data de sua promulgação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário "José Nogueira Paniago", aos 02 de abril de 2019.

Luís César de Lara Pinto Filho (PR)

Presidente

Sandro Lucio Aleixo (PP)

Vice-Presidente

José Ari Zandoná (DEM)

1º Secretário

Joaquim dos Anjos Ferreira da Paixão (MDB)

2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2019**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT

CONTRATADA: NEXT TECNOLOGIA COMERCIO E SERVIÇOS, GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI – ME / CNPJ 11.607.429/0001-68

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM REPOSIÇÃO DE TODAS AS PARTES E PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO E MONITORAMENTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT

VALOR TOTAL: R\$ 18.600,00 (DEZOITO MIL E SEISCENTOS REAIS)

VIGÊNCIA: 12 MESES (DOZE MESES)

INÍCIO: 26/03/2019 **TÉRMINO:** 25/03/2020

LOCAL E DATA DE ASSINATURA: CÁCERES-MT., 02 DE ABRIL DE 2019

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2019**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT –

CONTRATADA: PEDROSA JUNIOR E SANTOS LTDA – ME | CNPJ: 25.452.912/0001-25

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE INTERNET ATRAVÉS DE FIBRA ÓTICA PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES.

VALOR TOTAL: R\$ 25.830,00 (VINTE E CINCO MIL OITOCENTOS E TRINTA REAIS)

VIGÊNCIA: 12 MESES (DOZE MESES)

INÍCIO: 22/03/2019 **TÉRMINO:** 21/03/2020

LOCAL E DATA DE ASSINATURA: CÁCERES-MT, 01 DE ABRIL DE 2019

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2019**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT

CONTRATADA: WANDERLEY ÂNGELO DE SOUZA / CNPJ 32.705.582/0001-06

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT.

VALOR TOTAL: R\$ 1.960,00 (MIL, NOVECIENTOS E SESENTA REAIS)

VIGÊNCIA: 12 MESES (DOZE MESES)

INÍCIO: 20/03/2019 **TÉRMINO:** 19/03/2020



Pedido de Empenho

Pedido	Data Emissão	Nº Solicitação	Responsável	Digitador
00109/19	03/04/2019	00099/19	CLAUDIO HENRIQUE DONATONI	CLAUDIO ARVELIN
Porter	PODER LEGISLATIVO			
Órgão	CÂMARA MUNICIPAL			
Unidade / Setor	CAMARA MUNICIPAL DE CACERES			
Cond. Pagamento				
Centro de Custo	GABINETE VER. CLAUDIO HENRIQUE			

Ficha 25	Valor 11.040,00
010101	CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.40.01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES
01.031.1001.2001.0000	MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL
Ficha 17	Valor 7.560,00
010101	CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.39.63	SERVIÇOS GRÁFICOS
01.031.1001.2001.0000	MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL

Observação

Pedido gerado a partir do resultado Solicitação: 00099/19

Fornecedor GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA EIF COD: 1988
Endereço: AV CARMINDO DE CAMPOS Nº: 146 CNPJ: 11.607.429/0001-68
CUIABA

Cod Prod	Discr.	Marca	Unid	Quant	\$ Unit	Centro de Custo	Valor
004.401.482	SERVICO DE LOCAAO DE EQUIPAMENT(UN	60	140,00	GABINETE VER. CLAUDIO HENR	8.400,00
	SERVICO DE LOCAAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTO S.		Obs.:				
004.401.483	SERVICO DE LOCAAO DE EQUIPAMENT(UN	12	220,00	GABINETE VER. CLAUDIO HENR	2.640,00
	SERVICO DE LOCAAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO EM MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS.		Obs.:				
007.714.861	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSC		SV	36.000	0,06	GABINETE VER. CLAUDIO HENR	2.160,00
	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), MONOCROMATICA.		Obs.:				
007.714.862	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSC		SV	12.000	0,45	GABINETE VER. CLAUDIO HENR	5.400,00
	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), COLORIDA.		Obs.:				

Total Pedido
18.600,00

DIRETORA DA SECRETARIA DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PATRIMÔNIO



CAMARA MUNICIPAL DE CACERES

CAMARA MUNICIPAL DE CACERES
03.960.333/0001-50



NOTA DE EMPENHO

224

NOTA DE EMPENHO Nº 224	FICHA: 25	DATA: 03/04/2019	PEDIDO Nº: 00109/19
------------------------	-----------	------------------	---------------------

LICITAÇÃO: DISPENSA (ART. 24)	DOCUMENTO:	VENCIMENTO:
-------------------------------	------------	-------------

NOME: GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA EIRELI -	11.607.429/0001-68	CÓDIGO: 1988
ENDEREÇO: AV CARMINDO DE CAMPOS	CUIABA	

Fonte de Recurso	DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO	VALOR TOTAL
0 Recursos não destinados à contrapa	Contratação empresa, conforme processo 029/2019 contratação empresa de outsourcing	Liquido
1 Recursos do Exercício Corrente		11.040,00
00 Recursos Ordinários		Desconto
110 Geral		0,00
000 Geral		
OR - Ordinário		SOMA 11.040,00

CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA EMPENHADA
01 01 01 01 3.3.90.40.01 01.031.1001.2001.0000	PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL

DOTAÇÃO	EMPENHADO ATÉ A DATA	VALOR DESTE EMPENHO	SALDO ATUAL
100.000,00	12.320,28	11.040,00	76.639,72

VALOR A SER PAGO R\$ 11.040,00

onze mil e quarenta reais *****

DESCONTOS

TOTAL DE DESCONTOS 0,00

A DESPESA REFERENTE A ESTE EMPENHO, FOI DEVIDAMENTE PROCESSADA, ENCONTRANDO-SE EM ORDEM PARA PAGAMENTO

EMPENHO AUTORIZADO EM 03/04/2019

ORDEM DE PAGAMENTO PAGUE-SE

CONTABILIZADO

Ulisses Alves Souza
ULISSES ALVES SOUZA
CONTADOR

Rubens Macedo
RUBENS MACEDO
PRESIDENTE



CAMARA MUNICIPAL DE CACERES
CAMARA MUNICIPAL DE CACERES
03.960.333/0001-50



NOTA DE EMPENHO

225

NOTA DE EMPENHO Nº **225** FICHA: 17 DATA: 03/04/2019 PEDIDO Nº: 00109/19

LICITAÇÃO: DISPENSA (ART. 24) DOCUMENTO: VENCIMENTO:

NOME: GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA EIRELI - 11.607.429/0001-68 CÓDIGO: 1988
ENDEREÇO: AV CARMINDO DE CAMPOS CUIABA

Fonte de Recurso	DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO	VALOR TOTAL
0 Recursos não destinados à contrapartida	Contratação empresa, conforme processo 029/2019 contratação empresa de outsourcing	Liquido
1 Recursos do Exercício Corrente		7.560,00
00 Recursos Ordinários		Desconto
110 Geral		0,00
000 Geral		

OR - Ordinário **SOMA** 7.560,00

CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA EMPENHADA
01	PODER LEGISLATIVO
01 01 01	CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.39.63	SERVIÇOS GRÁFICOS
01.031.1001.2001.0000	MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL

DOTAÇÃO	EMPENHADO ATÉ A DATA	VALOR DESTA EMPENHO	SALDO ATUAL
408.280,00	190.850,26	7.560,00	209.869,74

VALOR A SER PAGO R\$ 7.560,00
sete mil, quinhentos e sessenta reais *****

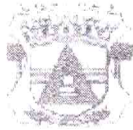
DESCONTOS	TOTAL DE DESCONTOS
	0,00

A DESPESA REFERENTE A ESTE EMPENHO, FOI DEVIDAMENTE PROCESSADA, ENCONTRANDO-SE EM ORDEM PARA PAGAMENTO.
EMPENHO AUTORIZADO EM 03/04/2019 ORDEM DE PAGAMENTO: PAGUE-SE

CONTABILIZADO

ULISSES ALVES SOUZA
CONTADOR

RUBENS MACEDO
PRESIDENTE



Solicitação de Fornecimento

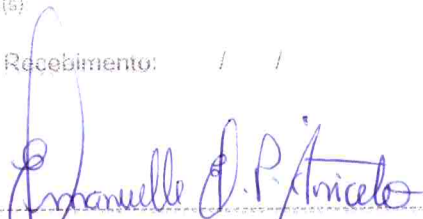
Pedido 00109/19 Data Pedido 03/04/2019 Data Entrega

Fornecedor GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA EIRELI - COD: 1988
Endereço: AV CARMINDO DE CAMPOS Nº: 146 CNPJ: 11.607.429/0001-68
CUIABA

Cod Prod	Discr.	Unid	Quant	\$ Unit	Centro de Custo	Valor
004.401.482	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS	UN	60	140,00	GABINETE VER. CLAUDIO H	8.400,00
004.401.483	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO EM MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS	UN	12	220,00	GABINETE VER. CLAUDIO H	2.640,00
007.714.861	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), MONOCROMATICA.	SV	36.000	0,06	GABINETE VER. CLAUDIO H	2.160,00
007.714.862	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), COLORIDA	SV	12.000	0,45	GABINETE VER. CLAUDIO H	5.400,00
TOTAL PEDIDO						18.600,00

Reserva(s):
Empenho(s):

Data de Recebimento: / /


EMANUELLE EVELLINN DOS PASSOS ANICETO
Diretora da Secretaria de Aquisições

NEXT TECNOLOGIA
Responsavel pelo Fornecimento