



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Central de Compras

Versão v.04.04.2019.

Processo SEI nº 1500.01.0022915/2019-13

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº [Inserir número]/2019
PLANEJAMENTO SIRP Nº [Inserir número]/2019

Regime de Execução Indireta: Empreitada por preço global - Prestação de Serviços

Tipo: Menor Preço

Licitação com participação ampla

Objeto: Prestação de serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos.

RECIBO

A Empresa _____ CNPJ nº. _____, retirou o
Edital do Pregão acima referenciado e deseja ser informada de quaisquer alterações,
respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail:

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER INTEGRALMENTE PREENCHIDO E REMETIDO À
CENTRAL DE COMPRAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO - SEPLAG, PELO E-MAIL:
COMPRASCENTRAIS@PLANEJAMENTO.MG.GOV.BR.**

Para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

A Central de Compras não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou que prestar informações incorretas no mesmo.

Os interessados deverão comunicar imediatamente eventuais atualizações ou modificações do e-mail, sob pena de ser considerado válido o encaminhamento direcionado ao e-mail declarado.

EDITAL

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES
4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
6. DO CREDENCIAMENTO
7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS
8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO
9. DA HABILITAÇÃO
10. DOS RECURSOS
11. DO REGISTRO DE PREÇO E DA HOMOLOGAÇÃO
12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
13. DA VIGÊNCIA DA ATA
14. DA CONTRATAÇÃO
15. DA SUBCONTRATAÇÃO
16. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO
17. DO PAGAMENTO
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO
ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ANEXO DE EDITAL III - MODELOS DE DECLARAÇÕES
ANEXO DE EDITAL IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO DE EDITAL V - MINUTA DE CONTRATO
ANEXO DE EDITAL VI - MINUTA DE ATA DE TERMO DE ADESÃO PARA EVENTUAIS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

1. PREÂMBULO

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, torna pública a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço, em sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br, visando o registro de preços para eventual contratação de serviços de Prestação de serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos, nos termos da **Lei Federal** nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e da **Lei Estadual** nº. 14.167, de 10 de Janeiro de 2002 e do **Decreto Estadual** nº 44.786, de 19 de Abril de 2008 e nº 46.311 de 16 de setembro de 2013.

Este pregão será amparado pela **Lei Complementar** nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas **Leis Estaduais** nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, nº. 20.826, de 31 de julho de 2013, pelos **Decretos Estaduais** nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012; nº 47.437, de 26 de junho de 2018, nº 46.559, de 16 de julho de 2014, nº. 47.524, de 6 de novembro de 2018, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, pelas **Resoluções Conjuntas SEPLAG / SEF** n.º 3.458, de 22 de julho de 2003 e nº 8.898 de 14 de junho 2013, pela **Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG** N.º 9.576, de 6 de julho 2016, **Resolução SEPLAG** nº 93, de 28 novembro de 2018, aplicando-se subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de Junho de 1993, e as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante e inseparável para todos os efeitos legais.

1.1. O pregão será realizado pelo Pregoeiro [Inserir nome do Pregoeiro], designado por meio da Resolução SEPLAG nº 009, de 1º de fevereiro de 2019, e Equipe de Apoio constituída pelos seguintes servidores: [Inserir nome dos servidores que compõem Equipe de Apoio].

1.1.1. Em caso de impossibilidade de comparecimento do pregoeiro indicado no item anterior, atuará como seu substituto o pregoeiro [inserir nome do Pregoeiro substituto], designado por meio da Resolução [Inserir número da Resolução/Portaria].

1.2. A sessão de pregão terá início no dia [Inserir dia] de [Inserir mês] de 2019, às 10:00 horas.

1.2.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

1.3. A sessão de pregão será realizada no sítio eletrônico de compras do Governo do Estado de Minas Gerais: www.compras.mg.gov.br.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, e de acordo com as exigências e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

3.1. Órgão Gerenciador:

3.1.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, por intermédio do/da Central de Compras.

3.2. Órgãos Participantes:

3.2.1. Os órgãos e entidades da Administração Pública a seguir são participantes e integram todo o procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços:

3.2.1.1. [Inserir nome do órgão participante].

3.2.1.2. [Inserir nome do órgão participante].

3.2.1.3. [Inserir nome do órgão participante].

3.3. Órgãos Não Participantes:

3.3.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada

por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Minas Gerais, que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do órgão gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo, e submeter à anuência do fornecedor beneficiário, o qual deve optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

3.3.2. A Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional de outros entes federativos, poderão igualmente utilizar-se da Ata de Registro de Preços, como órgão ou entidade não participante, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que observadas as condições estabelecidas no item 3.3.1 e no Decreto Estadual nº 46.311, de 16 de setembro de 2013.

3.3.3. A adesão deverá ser devidamente justificada no processo administrativo do órgão ou entidade não participante, pertinente à licitação, demonstrando a vantagem econômica na adesão à Ata, mencionando ainda a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos bens a serem adquiridos, respeitando, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Estadual nº 46.311, de 16 de setembro de 2013, e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.3.4. Cada adesão por outros órgãos/entidades de direito público não poderá exceder ao quantitativo total registrado para cada item na Ata de Registro de Preços, devendo o órgão gerenciador especificar o quantitativo que autoriza adesão, mantendo registro no procedimento licitatório.

3.3.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, ainda, em sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.3.6. Ao órgão ou entidade não participante que aderir à presente ata e ao órgão ou entidade partícipe competem, nos respectivos procedimentos instaurados, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando todas as ocorrências ao órgão gerenciador, em especial acerca de eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados, bem como a recusa em aceitar a Autorização de fornecimento ou documento equivalente para fornecimento ou prestação de serviços.

3.4. As comunicações, informações e os termos de adesão realizados entre o órgão gerenciador e os órgãos participantes e não participantes serão formalizados, preferencialmente, em sistema informatizado, dispensando-se o encaminhamento de documento impresso ao órgão gerenciador.

3.4.1. Excepcionalmente, por motivos de inviabilidade tecnológica, o órgão gerenciador poderá dispensar a utilização de sistema informatizado no procedimento de registro de preços, mediante justificativa anotada nos autos do procedimento de compra.

3.4.2. Na hipótese do item 3.4.1, as comunicações, informações e termos de adesão entre os órgãos gerenciador, participante e não participante poderão ser formalizados mediante correspondência eletrônica ou qualquer outro meio eficaz, que deverão ser autuados.

3.5. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser

remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços, observada como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

3.5.1. Para o remanejamento de quantidades entre órgãos participantes do procedimento licitatório não será necessária autorização do beneficiário da Ata de Registro de Preços.

3.5.2. O órgão gerenciador somente poderá reduzir o quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, com a sua anuência.

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da licitação.

4.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail comprascentrais@planejamento.mg.gov.br

4.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.2.2. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram integral e corretamente as solicitações de retirada do Edital.

4.3. Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão ou por licitante, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da licitação, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte) horas.

4.3.1. O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto ao PROTOCOLO GERAL – Rodovia Papa João Paulo II, 4.001 – Ed. Gerais – 1º andar – Bairro Serra Verde – Belo Horizonte/MG – CEP 31.630-901 (a/c XXXX), no horário de 09h00min (nove horas) às 17h30min (dezessete horas e trinta minutos), em envelopes separados, lacrados, rubricados, marcados como restritos e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), assim como, de modo alternativo, protocolizado para o e-mail comprascentrais@planejamento.mg.gov.br, observado o prazo previsto no subitem 4.3 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.

4.3.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

4.4. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.compras.mg.gov.br>, no quadro de avisos da licitação.

4.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

4.6. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.7. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

4.8. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a

decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

4.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias consecutivos. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que conhecem a todas as exigências contidas neste Edital.

5.2. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

5.3. Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:

5.3.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

5.3.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

5.3.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

5.3.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

5.3.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

5.4. Os beneficiários enquadrados no item 5.3 deste edital deverão declarar, segundo sugestão de modelo anexo III e item 9.7.1.2 deste edital, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do parágrafo único do art. 13 Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

5.5. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** as empresas que:

5.5.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

5.5.2. Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.5.3. Estiverem suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

5.5.4. Estiverem impedidas de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais, sancionadas com fundamento no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

5.5.5. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

5.5.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores

membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

5.5.7. Estiverem inclusas em uma das situações previstas no art.9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

5.5.8. Estiverem reunidas em consórcio.

5.6. A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do licitante que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico o fornecedor deverá credenciar-se, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 06 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 novembro de 2018, por meio do site **www.compras.mg.gov.br**, na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão do Pregão.

6.1.1. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.

6.2. O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.2.1. O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.

6.3. Informações complementares a respeito do cadastramento serão obtidas no site **www.compras.mg.gov.br** ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira das 08:00h às 18:00h.

6.4. O fornecedor enquadrado dentre aqueles listados no subitem 5.3 que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016 deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.

6.4.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do site **www.compras.mg.gov.br** até a data e horário marcados para abertura da sessão, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do Portal de Compras - MG de que tem pleno conhecimento das exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus anexos.

7.2. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências

deste edital e de seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.

7.3. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

7.4. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento das exigências previstas neste edital.

7.5. O prazo de validade da proposta será de 60 dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.

7.6. As propostas deverão apresentar preço unitário e total por item e por lote, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço, bem como apresentem marca e modelo.

7.6.1. O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

7.6.2. Na proposta de cada fornecedor participante, deverão ser informados elementos mínimos para identificação do produto ofertado, no tocante a marca e o modelo, em campo próprio do Sistema.

7.7. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

7.8. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário indicado no Preâmbulo deste Edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico com a análise das propostas comerciais.

8.1.1. As propostas comerciais serão analisadas, preservado o sigilo do licitante, quanto ao atendimento das especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo ou contenham vícios insanáveis.

8.1.2. A análise da proposta que trata o item anterior é uma análise prévia, e não poderá implicar quebra de sigilo do fornecedor, bem como não exime a Administração da verificação de sua conformidade com todas as especificações contidas neste edital e seus anexos, quando da fase de aceitabilidade da proposta do licitante detentor do menor preço para cada lote.

8.1.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

8.2. DOS LANCES:

8.2.1. O pregoeiro divulgará, por meio do Portal de Compras - MG, o resultado da análise de propostas e convidará os licitantes a apresentarem lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e suas as regras de aceitação.

8.2.2. Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do menor lance apresentado pelos licitantes, bem como todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.

8.2.3. Durante toda a sessão de lances, o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão. Neste caso, será considerado como lance vencedor do lote apenas o de menor valor.

8.2.4. Ressalvada a hipótese de negociação com o primeiro colocado após a fase de lances, o “chat” não poderá ser utilizado para oferta de lances, devendo o fornecedor apresentá-los no campo próprio segundo definido no sistema, sob pena de sua desconsideração e caracterização de ato que perturba a sessão do procedimento licitatório.

8.2.5. Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, desde que sejam de fornecedores diferentes. Neste caso, a ordem de classificação seguirá a ordem cronológica de recebimento dos lances, segundo apurado pelo sistema do Portal de Compras.

8.2.6. O proponente não poderá desistir de lance ofertado, salvo comprovação de justificativa plausível a ser analisada pelo pregoeiro durante a sessão de lances.

8.2.7. Caso o proponente não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial apresentada, para efeito da classificação final.

8.2.8. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa. A sessão terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, com a identificação da data e do horário.

8.2.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo randômico de 5 (cinco) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2.10. Após o encerramento da sessão de lances, a oferta de lances estará vedada, não podendo ser utilizado o “chat” para tal finalidade, ressalvada a hipótese de negociação com o primeiro colocado, sendo que tal comportamento poderá ser considerado perturbação da sessão do procedimento licitatório.

8.2.11. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3. DO JULGAMENTO

8.3.1. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, apurado de acordo com o Anexo de Proposta Comercial.

8.3.2. Encerrada a etapa de lances o beneficiário do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 detentor da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.3.2.1. Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.2.2. Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias do beneficiário obedecerá ao procedimento previsto no item 8.3.9.

8.3.2.3. Se o beneficiário não apresentar proposta de preços ou não

atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará os beneficiários remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.3.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.2.4. Caso não haja beneficiário dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, será classificado provisoriamente em primeiro lugar o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

8.3.2.5. O disposto no item 8.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por um dos beneficiários do subitem 5.3.

8.3.3. Definida a ordem de classificação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.4. A proposta cujo preço unitário de item do lote estiver acima do custo unitário do item relacionado na planilha de referência da Administração (ou do item individualmente considerado, superior a qualquer dos lances apresentados), poderá ter seus valores adequados das seguintes formas:

8.3.4.1. Aplicação de desconto percentual linear nos preços unitários da proposta inicial, calculado a partir da diferença entre o valor global da proposta vencedora e o valor global da respectiva proposta inicial, dividida pelo valor global inicial;

8.3.4.2. Readequação não linear dos preços unitários, a critério do licitante, respeitado como limite máximo o valor global final ofertado, desde que os preços unitários finais sejam menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial;

8.3.5. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.6. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.3.7. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.3.7.1. Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.3.7.2. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786, de 18 de abril de 2008, serão admitidos:

8.3.7.2.1. Planilha de custos elaborada pelo licitante, sujeita a exame pela Administração;

8.3.7.2.2. Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.7.3. Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e da proposta comercial.

8.3.8. O pregoeiro, via 'chat', deverá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;

8.3.9. O sistema identificará o licitante detentor da melhor oferta que deverá comprovar sua habilitação no prazo máximo de [inserir prazo], após a solicitação do pregoeiro, mediante encaminhamento de cópia da documentação de habilitação e da proposta comercial atualizada com os valores obtidos no pregão, por meio do e-mail informado pelo pregoeiro.

8.3.9.1. O licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar a documentação de habilitação e a proposta comercial atualizada com os valores e descontos negociados no pregão no prazo máximo de [inserir nº de dias] ([inserir número de dias por extenso]) dias úteis, para o seguinte endereço: PROTOCOLO GERAL – Rodovia Papa João Paulo II, 4.001 – Ed. Gerais – 1º andar – Bairro Serra Verde – Belo Horizonte/MG – CEP 31.630-901 (a/c < >), no horário de 09h00min (nove horas) às 17h30min (dezesete horas e trinta minutos), em envelopes separados, lacrados, rubricados, marcados como restritos e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote).

8.3.9.2. Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Ministério da Economia (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>)

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, da Controladoria-Geral da União; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça; Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União; por meio do link de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, da Controladoria-Geral do Estado (<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>), nos termos do art. 12 da Lei Estadual nº 13.994, 18 de setembro de 2001 e inc. III do art. 52 do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

9.1.4. Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN, da Secretaria de Estado de Fazenda (<http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>), nos termos do art. 10, inc. I do Decreto Estadual nº 44.694, de 28 de dezembro de 2007.

9.2. A consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA também deverá ser realizada em nome dos sócios majoritários da empresa, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3. REGULARIDADE JURÍDICA:

9.3.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais e das declarações constantes no ANEXO III deste Edital.

9.3.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

9.3.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

9.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

9.3.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.3.6. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

9.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.4.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual sede do licitante, Municipal e perante a Fazenda Estadual de MG;

9.4.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

9.4.3.2. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

9.4.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.6. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais

relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

9.5.2.

9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1. Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Termo de Referência ANEXO a este Edital, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

9.6.1.1. **Lote 01:** Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para prestação dos serviços ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 20% (vinte) por cento) das quantidades apresentadas no Anexo I;

9.6.2. Os atestados deverão conter:

9.6.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

9.6.2.2. Local e data de emissão.

9.6.2.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

9.6.2.4. Período da execução da atividade.

9.6.3. Para atendimento do quantitativo indicado nos subitens do item 9.6.1, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

9.6.3.1. O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as atividades.

9.7. DECLARAÇÕES:

9.7.1. Serão exigidas as declarações abaixo, cujas sugestões de modelo para os itens 9.7.1.1 e 9.7.1.2 seguem anexas a este edital:

9.7.1.1. Quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo anexo a este Edital.

9.7.1.2. Para cumprimento do parágrafo único do art. 13 do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, quanto aos beneficiários enquadrados no item 5.3, declaração, segundo item 5.4, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

9.8.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

9.8.1.1. Constando do CRC qualquer documento com o prazo de validade vencido, será assegurado ao fornecedor o direito de encaminhar o documento via e-mail, no prazo máximo informado no item 8.3.9.

9.8.1.2. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

9.8.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados via e-mail, no formato PDF, no momento da análise dos documentos de habilitação.

9.8.2.1. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.8.2.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

9.8.3. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.

9.8.3.1. Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.8.3.2. Se o fornecedor figurar como filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial;

9.8.3.3. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;

9.8.3.4. Em qualquer dos casos, atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.8.4. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor, sujeitando-o, eventualmente, às punições legais cabíveis.

9.8.5. Aos beneficiários listados no item 5.3 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

9.8.5.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor.

9.8.5.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que

todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor ou fracassado o lote, o participante do certame terá até 10 (dez) minutos para manifestar, imediata e motivadamente, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da sessão do pregão, para apresentação das razões de recurso, ficando os demais participantes, desde logo intimados, sem necessidade de publicação, a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. Todos os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação da intenção do licitante durante a sessão pública, e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados por meio do sistema eletrônico, em formulários próprios, nos termos do art. 13, XLI, do Decreto Estadual nº 44.786, de 18 de abril de 2008, e, em caso de indisponibilidade técnica ou material do sistema oficial do Estado de Minas Gerais, alternativamente, via e-mail, observados os prazos previstos no item 11.1

10.3. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante documento protocolizado junto ao PROTOCOLO GERAL – Rodovia Papa João Paulo II, 4.001 – Ed. Gerais – 1º andar – Bairro Serra Verde – Belo Horizonte/MG – CEP 31.630-901 (a/c < >), no horário de 09h00min (nove horas) às 17h30min (dezesete horas e trinta minutos), em envelopes separados, lacrados, rubricados, marcados como restritos e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observados os prazos previstos no item 11.1.

10.4. Não serão conhecidos recursos não registrados na forma e prazo estabelecidos no item 11.1 do edital, além de que, a falta de manifestação imediata e motivada do fornecedor, importará decadência do direito de recurso.

10.4.1. Para fins de juízo de admissibilidade do recurso, o pregoeiro poderá não conhecer do recurso caso verifique ausentes quaisquer pressupostos processuais, como sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, vedado exame prévio da questão relacionada ao mérito do recurso.

10.5. Os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazão, sendo que o acolhimento de recurso importará validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

10.6. Os recursos e contrarrazões de recursos devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

10.6.1. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

10.6.2. Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente, conforme art. 8º do Decreto Estadual nº 44.786, de 18 de abril de 2008.

10.6.3. Inadmitir o recurso exclusivamente por falta de pressupostos processuais recursais de existência ou de validade e de desenvolvimento, observado item 11.4.1.

10.7. O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

10.8. A decisão do recurso será divulgada no sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br, no campo quadro de avisos do referido pregão, bem como comunicada via e-mail ao licitante recorrente e aos que apresentaram contrarrazões.

11. DO REGISTRO DO PREÇO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

11.2. O Pregoeiro registrará o preço do licitante vencedor quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

11.3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta registrará o preço do licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.4. Todos os participantes estão convidados e incentivados a realizarem o registro adicional de preços para compor o cadastro de reserva, mesmo que não tenham sido vencedores dos lotes disputados, seguindo a ordem de classificação e desde que manifestem esta intenção ao final da sessão de lances e aceitem fornecer nas mesmas condições e preço do licitante vencedor do certame.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à **assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços**, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

12.1.1. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.

12.1.1.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

12.1.1.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail atendimentosei@planejamento.mg.gov.br.

12.1.1.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

12.2. O prazo previsto para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

12.3. O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, na forma do art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

12.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes

remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13. DA VIGÊNCIA DA ATA

13.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses, improrrogáveis**, a contar da data de sua publicação.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Publicada a ata, a contratação será formalizada por instrumentos hábeis, tais como o termo de contrato, a ordem de serviço ou documento equivalente, sendo o fornecedor convocado para aceitar ou retirar o documento, de acordo com os arts. 62 e 64 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e ainda, obedecidas as disposições pertinentes do Decreto Estadual nº 46.311, de 16 de setembro de 2013.

14.1.1. O fornecedor detentor do preço registrado, na contratação, deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação.

14.1.2. Caso o fornecedor detentor do preço registrado não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato, emissão da ordem de serviço ou documento equivalente, não compareça quando convocado ou não retire o documento no prazo estipulado, será cancelado seu registro na ata e convocados os fornecedores registrados com base nos arts. 11 e 12 do Decreto Estadual nº 46.311, de 16 de setembro de 2013 e, não os havendo, os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, conforme item 13.7.

14.1.3. É facultado à Administração, quando o convocado não aceitar ou retirar o termo de contrato, a ordem de serviço ou documento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.2. O representante legal do licitante que tiver registrado em ata a proposta vencedora deverá aceitar ou retirar o termo de contrato, a ordem de serviço ou documento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no art. 18, §2º do Decreto Estadual nº 44.786, de 18 de abril de 2008.

14.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para aceitar ou retirar o termo de contrato, a ordem de serviço ou documento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte do objeto conforme especificado no Termo de Referência ANEXO a este edital.

15.2. A subcontratada também deverá cumprir os requisitos de habilitação, em especial os requisitos de habilitação técnica.

15.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes

ao objeto da subcontratação.

16. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. A CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

16.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

16.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

16.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

16.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

16.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

16.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

16.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

16.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.8. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.9. Será considerada extinta a garantia:

16.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.9.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Para os Órgãos/Entidades da Administração Direta ou Indireta do Estado de Minas Gerais, o pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE. Para os demais participantes, o pagamento será realizado a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, de acordo com normativo próprio a que se sujeita, mantendo-se os prazos e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

17.1.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à

CONTRATANTE, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

17.1.2. A Administração receberá o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NF-e.

17.1.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

17.1.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

17.1.5. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

17.2. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

17.3. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

17.4. Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores por meio do e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.1.1. advertência por escrito;

18.1.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) dos quais o licitante tenha participado e cometido a infração;

18.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

18.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

18.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 19.1.1, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5.

18.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo

administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

18.5. 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.

18.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

18.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

18.7. As sanções relacionadas nos itens 19.1.3, 19.1.4 e 19.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

18.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

18.8.1. Retardarem a execução do objeto;

18.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

18.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

18.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

18.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

19.2. Todos os documentos relativos a essa licitação, enviados por meio físico, nas hipóteses previstas na lei e neste edital, deverão ser entregues em envelopes lacrados, rubricados, marcados como restritos e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do pregão e lote).

19.3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.4. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I deste Edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.

19.5. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão

do pregão.

19.6. O pregoeiro, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.7. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.8. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

19.9. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site www.compras.mg.gov.br.

Belo Horizonte, 06 de junho de 2019

Central de Compras

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Referência: Processo nº 1500.01.0022915/2019-13

SEI nº 5367473



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Diretoria Central de Gestão de Serviços e Infraestrutura de TIC

Versão v.04.04.2019.

ANEXO **XX** - TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	Órgão Solicitante	Número da Unidade de Compra
/ /2018	SCGE/DCGSITIC	

Responsável pela Solicitação	Superintendência ou Diretoria
Nome:Thiago Campos de Matos E-mail:thiago.matos@planejamento.mg.gov.br Ramal para contato:3915-0408	SCGE/DCGSITIC

1. **OBJETO:**

O presente termo de referência tem por objeto o Registro de Preços a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos, conforme especificações, exigências e quantidades previstas estabelecidas neste documento.

LOTE 01 - Impressoras e Multifuncionais:

Item	Cód.SIAD	Descrição do item CATMAS	Qtde mês	Qtde 36 meses	Unid. aquisição
01		Locação de Impressora Colorida 30 ppm			Unidade
02		Locação de Impressora			Unidade

02		Monocromática 35 ppm			Unidade
03		Locação de Impressora Monocromática 28 ppm (630 Wattz)			Unidade
04		Locação de Impressora Multifuncional Monocromática 38 ppm			Unidade
05		Locação de Impressora Multifuncional Monocromático 55 ppm			Unidade
06		Locação de Impressora Colorida 30 ppm /A3			Unidade
07		Locação de Impressora Multifuncional Monocromático 40 ppm/A3			Unidade
08		Locação de Impressora Multifuncional Monocromático 40 ppm/A3 com módulo de acabamento			Unidade
09		Impressão/cópia Monocromática A4 - Outsourcing de Impressão			Pág.Impressa
10		Impressão Colorida A4 - Outsourcing de Impressão			Pág.Impressa
11		Impressão Monocromática A3 - Outsourcing de Impressão			Pág.Impressa
12		Impressão Colorida A3 - Outsourcing de Impressão			Pág.Impressa
13		Leitor de proximidade de cartão (locação mês) multifrequência			Unidade

		Para impressoras multifuncionais - itens 4, 5, 7 e 8			
--	--	--	--	--	--

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. O modelo a ser utilizado para o outsourcing de impressão é a locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento de páginas impressas.

1.1.2. Todas as impressoras multifuncionais devem ser compatíveis com o o sensor de aproximação (leitor de cartão) fornecido. Caso esse recurso seja nativo das impressoras, o mesmo não poderá ser cobrado a adição do leitor.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.2.1. A quantidade de locação por mês equivale a quantidade real de equipamentos ou dispositivos a serem locados durante a vigência contratual. Por exemplo: a locação de 01 impressora (equipamento) mês equivale a 36 unidades de locação da quantidade da vigência contratual (36 meses).

1.2.2. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e estar em fase de fabricação. Para comprovação, a licitante deverá apresentar, junto com a proposta comercial, declaração informando que os equipamentos a serem entregues serão todos novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados, e que atendam integralmente às exigências do edital.

1.2.3. Caso haja descontinuidade na produção de algum equipamento ofertado, a critério do órgão gerenciador, poderá ser aceito modelo ou versão superior, desde que não haja majoração de preço e que o novo equipamento atenda a todas as exigências deste edital.

1.2.4. Salientamos que é prática do mercado utilizar as ISO's (ISO/IEC 19752 e ISO/IEC 19798) para dimensionar a taxa de cobertura média de página. Contudo, a taxa média de cobertura de página estimada considerando os órgãos participantes do atual registro de preços é de 6,47% para impressões em PRETO e 15,20% para impressões coloridas. A média estabelecida foi aferida a partir de relatórios de impressões realizadas durante o ano de 2017 e 2018 utilizando as impressões dos órgãos que aderiram a ata de registro de preços 277/2016.

1.2.5. Não existe a obrigação de consumo mínimo (franquia) de impressões por parte da CONTRATANTE.

1.2.6. A capacidade de redução e ampliação de imagem das impressoras multifuncionais pode ser demonstrada por meio da mesa digitalizadora ou pela bandeja de alimentação.

1.2.7. A composição do parque de impressoras é de responsabilidade da CONTRATADA, desde que obedeça todos os requisitos estabelecidos nesse termo de referência, ou seja, não é exigido um único fabricante para o fornecimento de todos os itens.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessório necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

2.2. O fornecimento de papel é de responsabilidade do CONTRATANTE.

2.3. A impressora multifuncional que tenha a opção de digitalizar deverá ficar com o dispositivo de scanner habilitado.

2.4. O fornecimento de cabo USB e de rede será de responsabilidade da CONTRATADA.

2.5. A CONTRATADA deverá enviar as faturas mensalmente e discriminadas para cada Órgão/Entidade por participante de acordo com seus respectivos contratos e regras de faturamento do presente edital.

2.5.1. O faturamento poderá ser solicitado que seja realizado de forma descentralizada por meio de centro de custos, municípios ou unidades administrativas a critério da CONTRATANTE. Os indicadores de resultados devem ser analisados de forma consolidada pela CONTRATANTE e efetuado o desconto nos casos devidos.

2.6. A título de aceitabilidade da especificação técnica de velocidade de impressão, será considerada válida a velocidade mínima em página por minuto (ppm) para papel A4 ou Carta conforme ISO/IEC 24734:2014.

2.7. Para todos os modelos de equipamentos admite-se a utilização de bandeja adicional para atendimento à capacidade total de folhas exigidas.

2.8. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.9. Fornecimento de Suprimentos:

2.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo (toner, cilindro ou similares e afins), necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, sendo entregues nos locais relacionados no contrato

2.10. A CONTRATADA deverá deixar em poder da CONTRATANTE, a depender da quantidade e do modelo do equipamento, no mínimo:

2.10.1. 01 suprimento reserva (toner/cartucho, cilindro fotocondutor) por modelo de equipamento instalado para cada localidade/prédio..

2.10.2. Para locais/prédio com 5 até <50 equipamentos do mesmo modelo, a CONTRATADA deverá municiar o local com no mínimo 01 suprimento reserva (toner/cartucho, cilindro fotocondutor) a cada bloco de 05 impressoras do mesmo modelo por localidade.

2.10.3. Para locais/prédio com 50 ou mais equipamentos do mesmo modelo, a CONTRATADA deverá fornecer no mínimo 10 % (dez por cento) do total de equipamentos instalados do modelo em (toner/cartucho de tinta/cera, cilindro fotocondutor).

2.10.4. Os itens acima se aplicam de forma concomitante dependendo da volumetria de equipamentos e do modelo fornecido.

2.10.5. Os cálculos de percentuais em casas decimais ou quantitativo inexato pela divisão por blocos de 05 impressoras deverão ser arredondados **sempre** para cima. (Exemplo i: 10% de 63 impressoras = 6,3: neste caso, arredonda-se para 7 suprimentos reserva; Exemplo ii: 6 impressoras = 2 equipamentos reservas).

2.11. Em caso de vandalismo, furto e mau uso, cabe aos órgãos participantes a abertura de processo administrativo para identificação dos envolvidos e apuração de responsabilidade. Uma vez que a CONTRATANTE é responsável pela guarda e conservação dos equipamentos locados.

2.11.1. Poderão ser tratados e considerados casos de mau uso as seguintes situações:

- a. Quebra de bandejas, peças sobressalentes e componentes provocados pelo uso indevido de usuários, que foram objeto de orientações e treinamento aos usuários, devidamente documentados pela CONTRATADA;
- b. Queima diversa de equipamentos causados por descarga elétrica ou ligação em tensão indevida, na mesma edificação que ocorreu o dano;
- c. Dentre outros derivados de fatos fortuitos.

2.11.2. A CONTRATADA deverá apresentar 3 (três) orçamentos de mercado para fins de aceitabilidade dos custos da peça/dispositivo, ficando à critério da CONTRATANTE, a elaboração de novos orçamentos para posterior aprovação.

2.11.3. A CONTRATADA deverá prestar o atendimento e solucionar os problemas derivados de mau uso, nos prazos estipulados nos Indicadores de Medição de Resultados, sem ônus para a CONTRATANTE, excetuando os custos de peças de reposição.

2.12. A CONTRATADA deverá apresentar, durante a sessão do pregão, catálogo ou manual publicado pelo fabricante do equipamento ofertado, em língua portuguesa ou inglesa, com as informações sobre o atendimento de cada requisito exigido na especificação técnica.

2.13. Poderá ser aceita cópia de documento publicado no sítio do fabricante na Internet que comprove as especificações do equipamento, desde que da mesma conste o endereço eletrônico de acesso irrestrito, devendo estar disponível para acesso ao público em geral e passível de verificação durante a sessão do pregão.

2.14. A CONTRATADA deverá apresentar manuais e instruções de uso dos equipamentos.

2.15. Todas as declarações do fabricante para a comprovação de especificação técnica deverão ser acompanhadas de documentos (catálogo ou manual publicado pelo fabricante do equipamento ofertado), em língua portuguesa ou inglesa.

2.16. Todos os documentos deverão estar vigentes no dia previsto para realização deste pregão.

2.17. A CONTRATANTE, se reserva o direito de exigir que as cópias/impressões que apresentarem problemas de impressão motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva, preventiva e instalação, sejam deduzidas do montante mensal.

2.18. A instalação e a configuração do hardware e do software serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo, para tanto, providenciar a adequação do ambiente para este fim, sendo que a CONTRATANTE alocará um técnico para orientar o processo de instalação.

2.19. A CONTRATADA deverá fornecer os softwares necessários para a solução de impressão seja implementada.

2.20. Os Sistemas de Gerenciamento, Cotas e Bilhetagem deverão ser compatíveis em todas as suas funcionalidades para todos os equipamentos ofertados.

2.21. Todos os sistemas mencionados anteriormente deverão ser compatíveis com estações clientes Windows 7 e superior.

2.22. Os sistemas deverão, caso necessário, trabalhar com servidores de impressão locais compatíveis com sistema operacional Windows Server ou Linux.

2.23. A CONTRATADA deverá fornecer transformadores e adaptadores, quando necessário, para a devida instalação dos equipamentos;

2.24. A CONTRATADA deverá realizar treinamento para no mínimo 15 pessoas da CONTRATANTE em cada local de instalação, exceto quando a CONTRATANTE solicitar treinamento com menor número de participantes.

2.24.1. O Treinamento deverá transcorrer sobre as especificações dos equipamentos e softwares de gestão que os acompanham.

2.25. O horário comercial será estabelecido como o prazo de atendimento aos chamados. Será considerado hora útil de 08:00 às 18:00 de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO

3.1. A Proponente deverá disponibilizar de forma WEB, soluções que permitam ao CONTRATANTE visualizar dados do status dos consumíveis para os equipamentos que possuem este controle. Em caso de inexistência de rede ou do servidor ou dispositivo semelhante, o gerenciamento via rede será dispensado para os equipamentos que não estejam na rede.

3.2. Todos os equipamentos de impressão deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

3.3. A CONTRATADA deverá instalar e configurar todos os softwares de gerenciamento, bilhetagem, em um servidor ou dispositivo correspondente fornecido pela CONTRATANTE, com a devida liberação de porta de comunicação respeitando as políticas de segurança do órgão.

3.4. Todos os equipamentos deverão ser previamente cadastrados, antes de serem enviadas as suas localidades, contemplando o nome da localidade e seu respectivo endereço.

3.5. Possibilitar a restrição de uso de cor, forçar impressão em duplex, ou outras configurações para economia de custo.

4. SISTEMA DE BILHETAGEM

4.1. A Proponente deverá disponibilizar um sistema informatizado de gerenciamento de equipamentos em rede e atender às seguintes características mínimas:

4.1.1. Realizar a contabilidade e o controle dos custos de impressões feitas nas impressoras e nas multifuncionais.

4.1.2. Relatar os tipos de serviços utilizados em cada equipamento (quantidade de impressões, cópias, digitalizações, recebimento de fax, quantidade de folhas utilizadas);

4.1.3. Informar o usuário, os horários de impressão e cópia, as impressoras utilizadas, o nome do documento, o total de impressões e cópias por login, o número de páginas impressas, o modo de impressão (colorida ou monocromática, simplex ou duplex), o tamanho do papel, e o custo para cada página impressa ou copiada.

4.1.4. Permitir a geração de relatórios específicos por usuário, impressora, unidade administrativa.

4.1.5. Permitir a extração de relatórios de no mínimo com informações sobre a bilhetagem (usuário, quantidade impressa, máquina utilizada, centro de custo, taxa de cobertura de página) tanto para cópia quanto para a impressão.

4.1.6. Permitir a ordenação dos relatórios por unidade administrativa demonstrando quantidade e custo das impressões seguras realizadas por área/setor.

4.1.7. Permitir a associação de usuários a sua respectiva unidade administrativa.

4.1.8. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor da impressão (colorida ou monocromática), tipo de papel e origem (cópia ou impressão).

4.1.9. Gerar análise interativa em rede, ou seja, permitir a visualização dos dados gerados através do sistema em rede para que possam ser obtidas informações sobre o consumo.

4.1.10. Permitir, no mínimo, a exportação de dados e relatórios para análise em formato

Excel.

4.1.11. Realizar inventário automático de impressora ou multifuncional (entende-se por inventário o rastreamento automático dos equipamentos conectados à rede) permitindo monitorar e identificar possíveis alterações de hardware, remanejamentos, desinstalação ou instalação de novos equipamentos.

4.1.12. Disponibilizar gráfico e resumo para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem.

4.1.13. Permitir a Gestão off-line: caso haja perda da comunicação com o servidor ou equipamento estiver desconectado da rede interna, enviar automaticamente estes dados quando a comunicação for restabelecida.

4.1.14. O sistema deverá permitir contabilização de impressão monocromática no equipamento do tipo colorido.

4.1.15. O sistema deverá permitir contabilização de impressão nos formatos A4 e A3 no equipamento A3.

5. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COTAS

5.1. A Proponente deverá disponibilizar um sistema para o gerenciamento do controle de cotas de impressão que deverá atender às seguintes características mínimas:

5.1.1. Permitir a definição de cotas por usuários e grupos, por quantidade ou valor.

5.1.2. Gerenciamento de administração de usuário em no mínimo quatro níveis (ex. Master / Secretaria / Superintendência / Usuário).

5.1.3. Oferecer a usuários selecionados tais como administradores de rede, acesso a modificar saldo e privilégio de usuários, visualizarem histórico do usuário, executar relatórios de atividades.

5.1.4. Gerenciamento e contabilidade das cotas e impressões.

5.1.5. Relatórios deverão ser customizados ou, deverão ser possíveis otimizações de relatórios, na finalidade de atribuir a Contratante a melhor forma de gerenciar sua cota e impressoras.

5.1.6. Consulta on-line do consumo e cota restante do usuário/setor/unidade.

5.1.7. Possibilitar o remanejamento de cota para dentro dos subníveis de gerenciamento.

5.1.8. Permitir a exportação de dados para análise em formatos no mínimo EXCEL.

6. MODO DE IMPRESSÃO

6.1. A CONTRATADA deverá implementar nos modelos de multifuncionais a funcionalidade de Impressão Retida por Senha e Crachá. Esta última opção apenas para as multifuncionais que a CONTRATANTE optou por utilizar o Leitor de Crachá.

6.2. Nos locais em que as Multifuncionais estiverem interligadas via rede, a Impressão Retida por Senha deverá ser efetuada através de AD ou LDAP do CONTRATANTE, cujas informações técnicas deverão ser fornecidas pelo CONTRATANTE na fase de planejamento, ou funcionalidade específica do driver de impressão.

6.3. Nos locais em que não for possível interligar as multifuncionais e impressoras em rede ou não existir AD ou LDAP implementado, a impressão deverá ser por funcionalidade de Impressão Segura com o cadastramento de senha.

6.4. Após o envio do documento para impressão nas multifuncionais, deverá permitir a retirada do documento impresso em qualquer equipamento de ilha de impressão localizado no mesmo prédio, mediante autenticação do usuário.

7. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da

CONTRATADA, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o período contratual, pela Contratada para realizar assistência técnica em seus equipamentos.

7.2. A assistência técnica durante o período contratual será executada “on-site”, em qualquer um dos locais onde estiverem instalados os equipamentos da Contratada, localizados dentro dos limites territoriais do Estado de Minas Gerais.

7.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 08h as 18h.

7.4. Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato.

7.5. Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.

7.6. A Contratada deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner, cilindro, revelador, fusores, rolos, cartuchos de tinta, ceras e outros) originais do mesmo fabricante dos equipamentos instalados.

7.7. A Contratada deverá disponibilizar o sistema de gestão de chamados, linha telefônica gratuita (0800) e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento da CONTRATADA. Todos os meios devem informar o número de chamado no momento da abertura para o usuário para fim de acompanhamento.

7.8. A Contratada deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação.

7.9. A CONTRATADA deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus usuários.

7.10. CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências.

7.11. A CONTRATADA deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades à CONTRATANTE, para análise e aprovação.

7.12. Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

7.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste instrumento.

7.14. A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas dos equipamentos e softwares, inclusive os ocasionados por problemas de operação (atolamento de papel, ajustes de bandeja, **fusor**, etc.), promovendo as reparações necessárias, mantendo-os em perfeito funcionamento.

7.15. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.

7.16. A Contratada não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante.

7.17. A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), para

cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.

7.18. Todas as aberturas e registro de chamados, bem como o acompanhamento e conclusão, deverão ser feitos pela ferramenta informatizada pela CONTRATADA.

7.19. Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada.

7.20. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da Contratante, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais.

7.21. Não se admitirá a remoção para laboratório e/ou substituição temporária de equipamento dos locais sem documento comprobatório da CONTRATADA para fins de controle, cujo modelo de documento deverá ser formalizado junto ao CONTRANTE até o início da implantação dos equipamentos contratados.

7.22. Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá substituir em até 02 (dois) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, os equipamentos que apresentarem, em período de 90 (noventa) dias, 05 (cinco) ou mais intervenções de manutenção corretivas registradas.

7.23. Caso a Contratante necessitar a mudança do equipamento para outro local no mesmo município, será obrigatório o registro do chamado para realocação do equipamento para o novo endereço.

7.23.1. A transferência será realizada sem ônus para CONTRATANTE.

7.23.2. O prazo máximo para a mudança do equipamento é de 48 (quarenta e oito) horas corridas para a Capital e localidades distantes em até 100 km. Para o interior, a CONTRATADA deverá realocar os equipamentos em 96 (noventa e seis) horas corridas.

7.23.3. Caso seja necessária a mudança do modelo do equipamento, a instalação e configuração nos equipamentos da CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA.

7.24. Os chamados de manutenção corretiva ou substituição de suprimentos que causem a inoperação do equipamento por 15 dias ou mais a partir da abertura do chamado provocará o não faturamento do equipamento correspondente no mês em que ocorreu o problema ou do mês subsequente em que houve a solução do problema. O equipamento só voltará a ser faturado depois que seja solucionado o problema.

7.24.1. Exemplos: i) chamados abertos com 15 dias completos sem a solução do problema dentro do mesmo mês de abertura do chamado, o equipamento referente não deverá ser faturado junto com a fatura do mês corrente. ii) chamados abertos com 15 dias completos no mês subsequente provocará o não faturamento desse equipamento para o mês subsequente. Nesse caso, o valor de locação referente ao equipamento inativo deve ser tarifado normalmente até o final do mês.

7.24.2. Caso o chamado não seja solucionado até 15 dias a partir da abertura, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento em até 5 dias úteis.

7.25. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês constando o órgão/instituição, número do chamado, o local de atendimento, a data e horário de abertura do chamado e a data e horário de solução do problema. Bem como a aplicação dos indicadores de medição de resultados nos dados aferidos.

7.26. A CONTRANTE deverá disponibilizar uma impressora de backup a cada 30(trinta) impressoras contratadas alocadas na mesma localidade.

7.26.1. A impressora de backup a ser fornecida deverá ser do modelo que foi mais demandado pelo CONTRATANTE e deverão ser alocadas de acordo com a indicação da CONTRATANTE.

7.26.2. A utilização do Backup não isenta a CONTRATADA de cumprir os níveis de serviços descritos, pois o chamado é fechado apenas quando é realizado a solução do problema e consequente fechamento da demanda. Caso o CONTRATANTE não reabra o chamado num prazo de 16 horas úteis, o chamado é fechado de forma definitiva

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.1. LOTE 01 - Impressoras e Multifuncionais:

Item 01 - Impressora Colorida 30 PPM	
Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora
Velocidade Mínima de Impressão	30 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura	64 a 190 g/m ²
Resolução Mínima Impressão (dpi)	1200 x 600 dpi
Memória Mínima	256 MB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10
Bandeja de Alimentação	250 folhas
Saída de papel	125 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	20.000 Páginas
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais

Item 02 - Impressora Monocromática 35 PPM	
Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora
Velocidade Mínima	35 ppm

de Impressão	35 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura	64 a 190 g/m ²
Resolução Mínima Impressão (dpi)	1200 x 600 dpi
Memória Mínima	256 MB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10
Bandeja de Alimentação	250 folhas
Saída de papel	125 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	30.000 Páginas
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais

Item 03 - Impressora Monocromática 28 PPM (630 Wattz)	
Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora
Velocidade Mínima de Impressão	28 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura	64 a 190 g/m ²
Resolução Mínima Impressão (dpi)	1200 x 600 dpi
Memória Mínima	128 MB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10
Bandeja de Alimentação	250 folhas

Saída de papel	125 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	30.000 Páginas
Tensão Elétrica Máxima	630 Wattz
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais

Item 04 - Impressora Multifuncional Monocromático 38 PPM	
Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail, USB, Rede.
Velocidade Mínima de Impressão	38 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura	64 a 190 g/m ²
Resolução Mínima Impressão (dpi)	1200 x 600 dpi
Memória Mínima	512 MB
Memória de Armazenamento	32GB possibilita registro de usuários para uso da impressora
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10
Bandeja de Alimentação	500 folhas
Saída de papel	250 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	50.000 Páginas
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 99
Duplex Automático	Impressão/Cópia/Digitalização P&B-Colorida

Tela de acesso	LCD/LED/OLED
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais

Item 05 - Impressora Multifuncional Monocromático 55 PPM	
Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail, USB, Rede.
Velocidade Mínima de Impressão	55 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura	64 a 190 g/m ²
Resolução Mínima Impressão (dpi)	1200 x 600 dpi
Memória Mínima RAM	1 GB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10
Bandeja de Alimentação	1.000 folhas
Saída de papel	300 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	200.000 Páginas
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 999
Duplex Automático	Impressão/Cópia P&B-Colorida - Digitalização em passada única
Tela de acesso	LCD/LED/OLED
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais

Item 06 - Impressora Colorida A3 (30 PPM)
--

Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora
Velocidade Mínima de Impressão	30 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, A3, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura	64 a 190 g/m ²
Resolução Mínima Impressão (dpi)	1200 x 600 dpi
Memória Mínima	256 MB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10
Bandeja de Alimentação	350 folhas
Saída de papel	250 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	20.000 Páginas
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais

Item 07 - Impressora Multifuncional Monocromático A3 (40 PPM)	
Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail, USB, Rede.
Velocidade Mínima de Impressão	40 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, A3, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura	64 a 190 g/m ²
Resolução Mínima Impressão (dpi)	1200 x 600 dpi
Memória Mínima	512 MB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares

Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10
Bandeja de Alimentação	500 folhas
Saída de papel	250 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	50.000 Páginas
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 99
Duplex Automático	Impressão/Cópia/Digitalização P&B-Colorida
Tela de acesso	LCD/LED/OLED
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais

Item 08 - Impressora Multifuncional Monocromático A3 (40 PPM com módulo de acabamento)	
Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail, USB, Rede.
Velocidade Mínima de Impressão	40 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, A3, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura	64 a 190 g/m ²
Resolução Mínima Impressão (dpi)	1200 x 600 dpi
Memória Mínima	512 MB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10
Bandeja de Alimentação	500 folhas
Saída de papel	250 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/ Base TX

Interface	Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	50.000 Páginas
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 99
Duplex Automático	Impressão/Cópia/Digitalização P&B-Colorida
Tela de acesso	LCD/LED/OLED
Módulo de Acabamento	Classificação e alceamento automático Grampeamento multiposição, capacidade até 50 folhas;
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais

Item 13 - Leitor de Cartão por aproximação	
Leitor de cartão multifrequência	Possuir conformidade com a norma ISO 14443 A (Proximity cards), multifrequência de operação: 125 kHz e 13,56 MHz , alcance de leitura mínimo: 2 cm

Leitor de cartão por aproximação

9. DO PRAZO DE SUPORTE TÉCNICO

9.1. O prazo de atendimento para solução do incidente/problema de manutenção corretiva pela CONTRATADA será de:

9.1.1. 06 (seis) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para Belo Horizonte –MG.

9.1.2. 08 (oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para a região metropolitana de Belo Horizonte (exceto a capital) e em localidades situadas até 100 Km (cem quilômetros) de Belo Horizonte –MG.

9.1.3. 12 (doze) horas úteis, contadas da data de abertura do chamado de suporte técnico para as demais localidades de Minas Gerais.

9.2. A CONTRATADA deverá realizar a substituição do suprimento reserva vazio (toner/cartucho de tinta/cera/fotocondutor ou correspondente nos seguintes prazos:

9.2.1. 15 (quinze) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado substituição de suprimento para Belo Horizonte –MG.

9.2.2. 25 (vinte e cinco) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de

substituição de suprimento para a região metropolitana de Belo Horizonte (exceto a capital) e em localidades situadas até 100 Km (cem quilômetros) de Belo Horizonte –MG.

9.2.3. 60 (sessenta) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de substituição de suprimento para as demais localidades de Minas Gerais.

10. INDICADORES DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

10.1. A CONTRATADA deverá obedecer os seguintes Níveis de Serviço deste Termo de Referência.

INDICADOR 01	
Consertos – abertura de chamado para manutenção corretiva	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar o cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos para as manutenções corretivas.
Meta a cumprir	95% dos chamados de manutenção corretiva fechadas no prazo
Instrumento de medição	Software de abertura / fechamento de chamados
Forma de acompanhamento	Através do relatório mensal emitido pela CONTRATADA
Periodicidade	Aferição diária e consolidação mensal (somatório dos resultados das aferições diárias)
Mecanismo de Cálculo	Total de chamados para manutenções corretivas fechadas no prazo / Total de chamados abertos para manutenções corretivas.= X1
Início de Vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento (M1)	Se X1 entre 0,95 e 1, M1 = 1 Se X1 entre 0,90 e 0,94, M1 = 0,9 Se X1 entre 0,85 e 0,89, M1 = 0,8 Se X1 entre 0,80 e 0,84, M1 = 0,7 Se X1 entre 0,75 e 0,80, M1 = 0,6 Se X1 entre 0,70 e 0,74, M1 = 0,5 Se X1 abaixo de 0,70, M1 = 0,4
Sanções	Se X1 abaixo de 0,4 por 3 (três) meses consecutivos, será considerada inexecução parcial do ajuste e a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato.

INDICADOR 02	
Indisponibilidade dos sistemas –Gerenciamento, Bilhetagem e Cotas	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar o cumprimento dos níveis de serviços para a disponibilidade dos

	sistemas.
Meta a cumprir	99% disponibilidade integral dos sistemas
Instrumento de medição	Software de abertura / fechamento de chamados
Forma de acompanhamento	Através do relatório mensal emitido pela CONTRATADA
Periodicidade	Aferição diária e consolidação mensal (somatório dos resultados das aferições diárias)
Mecanismo de Cálculo	Somatório de disponibilidade dos sistemas de Gerenciamento, Bilhetagem, Gerenciamento de Cotas (em minutos) / total de minutos dos sistemas (número de dias úteis x 10 horas x 60 minutos) = X2 Disponibilidade sistema = Tempo total disponível – tempo total indisponível (tempo retirado entre a abertura e fechamento dos chamados de indisponibilidade)
Início de Vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento (M2)	Se X2 entre 0,99 e 1, M2 = 1 Se X2 entre 0,97 e 0,98, M2 = 0,9 Se X2 entre 0,95 e 0,96, M2 = 0,8 Se X2 entre 0,93 e 0,94, M2 = 0,7 Se X2 entre 0,91 e 0,92, M2 = 0,6 Se X2 abaixo de 0,90, M2 = 0,5
Sanções	Se X2 abaixo de 0,90 por 3 (três) meses consecutivos, será considerada inexecução parcial do ajuste e a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato.

INDICADOR 03	
Substituição dos Suprimentos Reservas	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar o cumprimento dos níveis de serviços para a troca de itens de consumo.
Meta a cumprir	95% dos chamados de substituição de suprimentos reservas atendidos no prazo.
Instrumento de medição	Software de abertura / fechamento de chamados
Forma de acompanhamento	Através do relatório mensal emitido pela CONTRATADA
Periodicidade	Aferição diária e consolidação mensal (somatório dos resultados das aferições diárias)
	Total de chamados de

Mecanismo de Cálculo	substituição de suprimentos reservas no período atendidas no prazo / Total de chamados de substituição de suprimentos reservas do período = X3
Início de Vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento (M3)	Se X3 entre 0,95 e 1, M1 = 1 Se X3 entre 0,90 e 0,94, M1 = 0,9 Se X3 entre 0,85 e 0,89, M1 = 0,8 Se X3 entre 0,80 e 0,84, M1 = 0,7 Se X3 entre 0,75 e 0,80, M1 = 0,6 Se X3 entre 0,70 e 0,74, M1 = 0,5 Se X3 abaixo de 0,70, M1 = 0,4
Sanções	Se X3 abaixo de 0,4 por 3 (três) meses consecutivos, será considerada inexecução parcial do ajuste e a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato.

11. FATURAMENTO

11.1. O faturamento referente aos serviços de outsourcing de impressão dar-se-á com base nos quantitativos efetivamente impressos e validados pela CONTRATANTE.

11.2. O Modelo de Faturamento será diferente para cada Lote de itens e obedecerá as legendas a seguir:

- VTL -Valor Total da Taxa de locação mês;
- VFI-Valor total do Quantitativo de folhas impressas;
- M1 - Resultado em percentual do indicador 1 - abertura de chamado para manutenção corretiva;
- M2 - Resultado em percentual do indicador 2 - indisponibilidade de sistemas;
- M3 - Resultado em percentual do indicador 3- substituição de suprimentos reserva;

11.3. O faturamento será realizado por taxa fixa de locação (VTL) do item + quantitativo de folhas impressas (VFI) + aferição do Nível de Serviço correspondente (NS).

11.3.1. Fórmula: $(VTL + VFI) \times (M1+M2+M3) / 3$

12. DESCARTE DOS COMPONENTES E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

12.1. A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionados:

12.1.1. Além de fornecer os suprimentos, a CONTRATADA assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), com evidência de não impacto ambiental e eventuais

compromissos;

12.1.2. A CONTRATADA deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados;

12.1.3. Os resíduos gerados (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela CONTRATADA;

12.1.4. A CONTRATADA deverá definir, em comum acordo com o CONTRATANTE, a implantação de políticas para mudanças nos hábitos e comportamentos dos seus funcionários lotados nas instalações do CONTRATANTE, visando à conscientização e sensibilização das questões ambientais;

12.1.5. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pelo CONTRATANTE no prazo de 15 dias úteis a partir da abertura do chamado, em quantidade mínima de 3 itens (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças), de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.

13. DOS LOTES:

13.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A presente licitação trata da contratação, futura e eventual, de empresa especializada para prestação de serviços de impressão com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos de acordo com as especificações e demais detalhamentos consignados no edital.

Tais serviços são caracterizados de prestação contínua, vez que, frequentemente, o prestador do serviço deverá realizar manutenção corretiva, preventiva e fornecimentos de insumos para diversos equipamentos descritos nos lotes.

Outsourcing de impressão é uma solução composta por diversas impressoras interligadas e monitoradas por ferramentas de bilhetagem, gerenciamento e cotização de impressões para cada usuário. Imagine uma situação hipotética que um órgão possui impressoras/multifuncionais de 30 PPM, 35PPM, 55 PPM variando entre monocromáticas e coloridas, formatos A3 e A4. Caso o certame fosse dividido por item e não por lote, o órgão poderá apresentar um fornecedor para cada tipo de impressora possibilitando a utilização de diferentes ferramentas para o gerenciamento de impressão, bilhetagem e cota. Com a utilização de diferentes sistemas, seria difícil a implantação e gerenciamento do parque de impressão, pois todos os usuários deveriam ser cadastrados nos diversos sistemas de impressão, impossibilitando o monitoramento de impressões de forma única com apresentação de relatórios consolidados.

O gestor responsável pelo contrato de impressão deverá extrair relatórios de cada sistema de bilhetagem, cota e gerenciamento e depois consolidar para chegar nos indicadores finalísticos. Outro fato que a utilização de diversos sistemas de impressão provocaria seria a impossibilidade de utilização do sistema de cota por usuário, pois para cada tipo de impressora, o usuário poderá ser gerenciado por um sistema de cota, não sendo possível assim estabelecer uma cota máxima para cada usuário para uso em todas as impressoras do órgão.

Além dos problemas listados acima, a execução do certame por itens demandaria maior esforço para a Administração Pública. Na possibilidade da existência de vários fornecedores para o mesmo lote – caso fosse realizado por item, a Administração deverá reservar um servidor de impressão para cada fornecedor hospedar seu ambiente de monitoramento e bilhetagem. Isso incorreria em um custo adicional para cada órgão contratante no tocante a manutenção do referido servidor.

Mais uma vez a execução por lote se mostra mais vantajosa, pois proporcionaria uma economia de recursos, uma vez que é necessário somente um servidor de impressão para atender todos os serviços contidos em lotes.

Há de se ressaltar ainda a gestão dos contratos. A fase de gerenciamento do contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação de serviços e o fornecimento de bens que compõem a solução de TI durante todo o período de execução do contrato. O gerenciamento do contrato envolve tarefas a serem realizadas no início do contrato, na execução e seu monitoramento, na transição contratual e no encerramento do contrato.

Tais tarefas deveriam ser executadas para diferentes fornecedores, transformando a gestão dos contratos em uma tarefa árdua. A realização do certame por lotes, representa para o governo, economia de recursos, uma vez que possibilitará um controle único e otimizado para a gestão, monitoramento e fiscalização contratual.

13.2. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

O presente objeto, como demonstrado na justificativa para o agrupamento de itens em lotes, não se mostra vantajoso para a Administração. Fato que impossibilita a reserva para microempresas e empresas de pequeno porte.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

13.3. A contratação de serviços de outsourcing de impressão estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, os custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente. Além disso, possibilita que a contratante concentre seus recursos humanos no produto finalístico.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente, ampliando assim a competição entre as empresas.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, qualidade do material e da qualidade do serviço prestado.

15.2. Entende-se por compatibilidade das características, a prestação de serviços de impressão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos; da quantidade, a instalação de equipamentos em extensão territorial equivalente; do prazo, a prestação dos serviços dentro dos prazos contratados, apurada através da informação da qualidade do serviço prestado.

15.3. Para comprovação do quantitativo fornecido, poderão ser apresentados tantos atestados quanto necessários para comprovar que a licitante prestou serviços.

15.4. Na comprovação descrita na cláusula anterior, serão considerados apenas os atestados em conformidade com a cláusula 15.1 e que possuam a qualidade do serviço prestado qualificada como boa ou superior. Entende-se por superior a qualificação muito boa, ótima, excelente ou outros termos ou classificações similares a esses.

15.5. Para efeito de comprovação da qualificação técnica, admite-se o somatório de

atestados que comprovem a execução dos respectivos serviços contratados em um parque mínimo de 20% (vinte por cento) do quantitativo total do lote.

15.6. O percentual de 20% se refere às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, ou seja, quantidade de impressoras.

16. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

16.1. A CONTRATADA deverá apresentar, durante a sessão do pregão, catálogo ou manual publicado pelo fabricante do equipamento ofertado, em língua portuguesa ou inglesa, com as informações sobre o atendimento de cada requisito exigido na especificação técnica.

16.2. Poderá ser aceita cópia de documento publicado no sítio do fabricante na Internet que comprove as especificações do equipamento, desde que da mesma conste o endereço eletrônico de acesso irrestrito, devendo estar disponível para acesso ao público em geral e passível de verificação durante a sessão do pregão.

16.3. Todas as declarações do fabricante para a comprovação de especificação técnica deverão ser acompanhadas de documentos (catálogo ou manual publicado pelo fabricante do equipamento ofertado), em língua portuguesa ou inglesa.

17. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

17.1. Prazo da prestação dos serviços:

17.1.1. O prazo de instalação e disponibilização para utilização dos mesmos, contado a partir do recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho ou da autorização de fornecimento, será de 30 (trinta) dias corridos quando a quantidade não ultrapassar 100 (cem) equipamentos ou de 60 (sessenta) dias para as demais quantidades solicitadas, contadas mensalmente, por cada órgão participante do registro de preços.

17.1.2. Todas as entregas acima de 30(trinta) dias corridos deverão ser acompanhadas com um Plano de Projeto contendo no mínimo: definição de objetivos do projeto, plano do projeto, estrutura organizacional do projeto, estratégias de implementação, riscos de implementação e cronograma de execução com reuniões periódicas (no mínimo uma quinzenal) entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

17.1.3. A montagem e a instalação dos equipamentos deverão ser feitas pela CONTRATADA nos locais de entrega indicados pelo órgão, salvo se disposto em contrário no contrato, na autorização de fornecimento ou em documentos anexo à Nota de Empenho.

17.1.4. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE o horário para entrega e instalação dos equipamentos.

17.2. Do local da prestação dos serviços:

17.2.1. Local de entrega: os equipamentos deverão ser entregues nas unidades administrativas dos órgãos participantes, localizadas dentro dos limites territoriais do Estado de Minas Gerais durante o horário de funcionamento destas. O local deverá estar discriminado no contrato, na autorização de fornecimento ou em documento anexo à Nota de Empenho.

17.2.2. A previsão da alocação dos equipamentos em cada localidade será conforme o estabelecido no Anexo II. A CONTRATANTE poderá realizar alterações nos endereços de entrega dos equipamentos.

17.3. Condições de recebimento:

17.3.1. CONTRATADA deverá realizar no mínimo os seguintes testes no momento da

instalação dos equipamentos:

17.3.1.1. Envio de folha de teste de impressão nas diversas impressoras instaladas no Órgão/Entidade, permitindo o teste de roteamento de impressão em pontos múltiplos nas localidades em que as impressoras foram colocadas em rede.

17.3.1.2. Teste de liberação de documento, com inserção de senha, nos equipamentos instalados nas ilhas de impressão, salas de gabinete e nas centrais de impressão.

17.3.1.3. Verificação do registro da impressão no software (bilhetagem).

17.3.1.4. Exibição de relatórios com informações sobre a bilhetagem (usuário, quantidade impressa, máquina utilizada, centro de custo) tanto para cópia quanto para a impressão.

17.3.2. Os serviços serão recebidos:

17.3.2.1. Provisoriamente, no ato da prestação em que se observará:

17.3.2.1.1. A escolha da metodologia de trabalho e os produtos utilizados deverão ficar a cargo da empresa, devendo estar em consonância com as determinações Federais, Estaduais e Municipais legais e normativas vigentes.

17.3.2.1.2. O recebimento provisório do objeto dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições: Serão os equipamentos recebidos por servidor da Administração ou Comissão Responsável, para verificação das especificações, quantidade, qualidade, marca, e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidades, fixará prazos para correção pela CONTRATADA, ou aprovando, receberá provisoriamente os mesmos, mediante recibo.

17.3.2.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade se dará:

17.3.2.2.1. Após recebimento provisório, verificação da integridade, instalação e realização de testes de funcionamento, e sendo aprovados, nos exatos termos do Edital e da Autorização de Fornecimento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, o servidor da Administração ou Comissão Responsável, receberá em caráter definitivo.

17.3.2.2.2. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pelo visto no verso da Nota Fiscal, efetuada por dois servidores devidamente habilitados para tal.

17.3.3. Caso as condições de recebimento não sejam atendidas, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o equipamento rejeitado ser substituído no prazo de 08 (oito) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

17.3.4. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

17.3.5. A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades de fornecimento indicadas no presente Termo de Referência e da proposta do fornecedor.

17.3.6. O recebimento/aprovação dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

18. DO PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota fiscal a que se referir, com base no pré-faturamento aprovado pela CONTRATANTE e nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

18.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após execução do objeto o pré-faturamento, acompanhado do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, se houver.

18.3. A CONTRATADA deverá encaminhar o pré-faturamento para aprovação da CONTRATANTE até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

18.3.1. O pré-faturamento deve conter a aplicação dos indicadores de resultados e possíveis descontos em caso da CONTRATADA não alcançar os níveis de qualidade estabelecidos.

18.3.2. O pré-faturamento deve discriminar toda a fórmula de cálculo com a quantidade dos chamados abertos por tipo e os chamados que ocasionaram perda nos níveis de indicadores.

18.4. A CONTRATANTE deverá avaliar/aprovar o pré-faturamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

18.5. Caso a Fatura contenha divergência com relação ao estabelecido no Instrumento Contratual, os órgãos ficarão obrigados a comunicar a empresa Contratada o motivo da não aprovação.

18.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas aos órgãos Contratantes em até o 1º (um) dia útil a partir da aprovação do pré-faturamento pela CONTRATANTE.

18.7. Não serão pagos os materiais/serviços prestados em desacordo com as especificações que integram este Edital.

18.8. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

19. DO CONTRATO:

19.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com os art. 62, da Lei 8.666/93 e art. 4º, XXI, da Lei 10.520/2002.

19.2. O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, IV da Lei nº 8.666/93.

19.3. Conforme disposto na Resolução Conjunta SEF/SEPLAG nº 8.898, de 14 de junho de 2013, a prestação dos serviços poderá ser reajustada, anualmente, observando o interregno mínimo de 12 meses, desde que seja acordado entre as partes, pleiteado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, e condicionado à variação dos preços de mercado. O reajuste será limitado ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo.

20. TRANSIÇÃO AO FINAL DO CONTRATO

20.1. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como todo material ou

informação produzida, atualizada e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, 30 (trinta) dias antes da finalização do contrato.

20.2. O material que deverá ser disponibilizado inclui, os relatórios de acompanhamento, relatórios dos serviços prestados, base atualizada de usuários cadastrados.

20.3. Também com o intuito de minimizar os impactos no caso de insubsistência/falência da CONTRATADA, todo material ou produto da CONTRATANTE mantido, produzido ou atualizado pela CONTRATADA deverá estar sob total controle pela CONTRATANTE, bem como as informações armazenadas nos bancos de dados utilizados pelos sistemas de gerenciamento, cota e bilhetagem. Para isto, um Plano de Transição, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue à CONTRATANTE pela CONTRATADA, 30 (trinta) dias antes da expiração ou da finalização do CONTRATO.

20.4. No Plano de Transição deverão estar identificados todos os compromissos, papéis e responsabilidades, artefatos e atividades, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE ou empresa por ele designada.

21. ADITIVO CONTRATUAL

21.1. Caso haja necessidade de Aditivo de Contrato, que corresponda o acréscimo/decrécimo de equipamentos para a CONTRATANTE, obedecidos os limites legais, deverão ser observados os custos apresentados na Proposta Comercial da CONTRATADA ou demonstrados em Planilha de Formação de Custos adequada apresentada junto à assinatura do contrato.

21.2. Até o 24º mês de contrato, todos os equipamentos acrescidos contratados através de aditivo, deverão ser novos, sem uso.

21.3. Do 25º ao 36º mês de contrato, 80% (oitenta por cento) dos equipamentos acrescidos contratados através de aditivo, poderão ser usados, com tempo de uso de no máximo 12 (doze) meses, podem comprovados a partir de contadores físicos com volumetria equivalente à estimativa prevista em contrato. Os 20% (vinte por cento) restantes deverão ser novos, sem uso.

22. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

22.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

22.1.1. Será designado o servidor para cada contrato advindo da adesão à Ata de Registro de Preços.

22.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

22.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

22.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

22.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

22.5.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

23.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária discriminada na minuta de contrato de cada órgão que aderiu a Ata de Registro de Preços.

24. DAS GARANTIAS:

24.1. Garantia financeira de execução:

24.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da publicação do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, comprovante de prestação de garantia, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do Contrato**, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE, consoante o §1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

24.1.2. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

24.1.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

24.1.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

24.1.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

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

24.1.5. Será considerada extinta a garantia:

24.1.5.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

24.1.5.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique ocorrências detectadas até esse prazo.

24.1.6. A garantia prestada pela empresa contratada caberá o prazo de execução do contrato e mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO:

25.1. A subcontratação somente será admitida para serviços de assistência técnica de

manutenção preventiva e corretiva para empresas que sejam autorizadas pela CONTRATADA, a ser comprovado com declaração formal da CONTRATADA.

25.2. Nos casos de subcontratação, a CONTRATADA deverá no ato da assinatura do contrato, prestar todas as informações necessárias, tais como, relação atualizada das empresas subcontratadas durante a vigência do contrato.

26. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

26.1. Da Contratada:

26.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

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

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

26.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo estabelecido no presente Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

26.2. Da Contratante:

26.2.1. Acompanhar e fiscalizar a serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

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

26.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas

durante o recebimento dos itens solicitados.

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

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

26.2.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

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

26.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

26.2.10. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

27.1.1. advertência por escrito;

27.1.2. multa de até:

27.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

27.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviços após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas ;

27.1.2.3. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

27.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

27.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

27.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

27.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 16.1.1, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5.

27.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

27.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

27.5. 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.

27.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

27.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

27.7. As sanções relacionadas nos itens 27.1.3, 27.1.4 e 27.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

27.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

27.8.1. Retardarem a execução do objeto;

27.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

27.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

27.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

27.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

Thiago Campos de Matos

Wesley Costa Nogueira

Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC Diretor Central de Gestão de Recursos de TIC

Referência: Processo nº 1500.01.0019264/2019-38

SEI nº 4875106