

**INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA –
ICISMEP**

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022**

Contratação de empresa especializada em serviços de outsourcing de impressão, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, com fornecimento de peças e insumos, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 27 de maio de 2022 às 09h (nove horas).

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 27 de maio de 2022 às 10h (dez horas).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das propostas comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitacoes-e.com.br

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, por meio dos sites www.licitacoes-e.com.br e www.icismep.mg.gov.br ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, no horário de 10h às 16h.

ESCLARECIMENTOS: pelo e-mail licitacao@cismep.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília.

ATENÇÃO: Considerando o art. 34, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a ICISMEP aceitará o envio dos documentos de habilitação técnica, jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômica de forma unificada, por intermédio da apresentação do **Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC**, emitido pela Secretaria de Planejamento de Gestão do Estado de Minas Gerais (CAGEF/SEPLAG), e CRC emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). A regulamentação do envio dos referidos documentos por meio do CRC está disciplinada no item 10 do presente edital.

**SUMÁRIO**

1	DO PREÂMBULO	3
2.	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
3.	DO OBJETO	3
4.	DA ÁREA SOLICITANTE	3
5.	DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	3
6.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
7.	DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E	6
8.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
9.	DA PROPOSTA	8
10.	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	10
11.	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	15
12.	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	16
13.	DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA	16
14.	DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	17
15.	DA NEGOCIAÇÃO	18
16	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	19
17.	DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES	19
18.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
19.	DO CONTRATO	20
20.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	21
21.	DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO	23
22.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA		26
1.	DO OBJETO	26
2.	DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO	26
3.	DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	27
4.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	27
5.	DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA	28
6	DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO	28
7.	DAS NORMAS DE EXECUÇÃO	28
8.	DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO	30
9.	SISTEMA DE GERENCIAMENTO	31
10.	SISTEMA DE BILHETAGEM	31
11.	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COTAS	33
12.	MODO DE IMPRESSÃO	33
13.	DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS	33
14.	DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA	35
15.	DO PRAZO DE SUPORTE TÉCNICO	37
16.	DESCARTE DOS COMPONENTES E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL	38
17.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	38
18.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	39
19.	DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO	40
20.	DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	40
21.	DA FORMA DE PAGAMENTO	41
22.	DAS CONDIÇÕES GERAIS	42
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL		43
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA		44
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO		45
ANEXO V - MODELO DE MINUTA DE CONTRATO		46

1 DO PREÂMBULO

1.1 O Consórcio Público, denominado Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, com sede na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, CEP 32.920-000, no Município de São Joaquim de Bicas, inscrita no CNPJ sob o nº 05.802.877/0001-10, isenta de inscrição estadual, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022**, do tipo menor preço, modo de disputa aberto e fechado, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, e demais condições fixadas neste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) da Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 10/2021 e 13/2021, publicadas em 02/08/2021 e 25/10/2021, respectivamente, no Órgão Oficial da ICISMEP (<https://icisnep.mg.gov.br/diario-oficial/>) mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e" constante na página eletrônica do Banco do Brasil S.A., provedor do sistema eletrônico.

2.3 O valor estimado não será disponibilizado no portal de licitações eletrônicas, ao qual será lançado um valor simbólico que não representará o valor de referência ou máximo para o julgamento da licitação.

2.3.1 O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, caso seja solicitado pelo licitante, conforme dispõe o art. 15, § 2º do Decreto Federal nº 10.024/2019.

2.4 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 eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. DO OBJETO

3.1 Contratação de empresa especializada em serviços de outsourcing impressão, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, com fornecimento de peças e insumos, conforme especificações constantes no Anexo I.

4. DA ÁREA SOLICITANTE

4.1 Administração e Gestão (Tecnologia da Informação).

5. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 5.1 A cópia deste Edital encontra-se disponível nos sites www.icismep.mg.gov.br e www.licitacoes-e.com.br ou ainda poderá ser obtida no setor de Licitação, na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, no horário de 10h às 16h, mediante o prévio recolhimento dos emolumentos, que perfazem o valor unitário de R\$ 0,15 (quinze centavos) por folha copiada.
- 5.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos sites www.icismep.mg.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, bem como no Órgão Oficial da ICISMEP, por meio do endereço eletrônico <https://icismep.mg.gov.br/diario-oficial/>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 5.3 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao (a) Pregoeiro (a), no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico licitacao@cismep.com.br.
- 5.4 O (a) Pregoeiro (a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.
- 5.5 Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser encaminhada por meio do endereço eletrônico licitacao@cismep.com.br ou protocolada na sala da Comissão Permanente de Licitação da ICISMEP, localizada na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, no horário de 10h às 16h., dirigidas ao (a) Pregoeiro (a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 5.5.1 A ICISMEP não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocoladas no prazo legal.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 5.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.
- 5.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas pelo sistema Licitações-e, encaminhadas por e-mail, disponibilizadas no site da ICISMEP e vincularão os participantes e a Administração.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas no aplicativo “Licitações-e”, conforme item 07.

6.2 Quanto à destinação de participação ampla ou exclusiva, os licitantes deverão se atentar à especificação descrita em cada **LOTE**, sendo elas:

6.2.1 **LOTE "exclusivo ME/EPP"**: a participação neste lote é exclusiva a microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas (que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam previamente credenciadas;

6.2.2 **LOTE "espelho"**: Lote aberto para AMPLA CONCORRÊNCIA, sendo adjudicado apenas se o LOTE exclusivo restar desertos ou fracassados. Na hipótese de a mesma licitante ofertar proposta e lances para o lote exclusivo e o lote espelho, a contratação ocorrerá pelo menor preço.

6.2.3 **Lote sem especificação descrita**: Lote aberto para AMPLA CONCORRÊNCIA.

6.3 Quando do registro de sua proposta comercial e documentação, o licitante declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do Edital.

6.3.1 Constatado pelo (a) Pregoeiro (a) o descumprimento às exigências de habilitação e proposta comercial previstas no Edital, poderá o licitante responder pelas sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

6.4 Não poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica:

6.4.1 Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a ICISMEP;

6.4.2 Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

6.4.3 Em consórcio, visto não se tratar de licitação com grau de complexidade ou grande dimensão que impute a necessidade de associação entre particulares ou entes públicos;

6.4.4 Com falência decretada;

6.4.5 Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

6.4.6 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

6.4.7 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum,

exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

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

6.4.9 Que não atendam as condições deste Edital e seus anexos;

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

6.6 A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

7. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto às Agências do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, sediadas no país.

7.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a ICISMEP, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.1.2 O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.

7.1.3 Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida por meio do site www.licitacoes-e.com.br, conforme instruções nele contidas.

7.2 A ICISMEP não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 A proposta inicial e os documentos de habilitação deverão ser enviados, preferencialmente, pelo sistema. Entretanto, os documentos que deverão constar originariamente no sistema, de acordo com as exigências do edital, poderão ser enviados posteriormente, por meio do e-mail disponibilizado, ou por outro meio informado no ato de convocação. O prazo para envio da documentação será de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da convocação do Pregoeiro.

- 8.1.1 O prazo deste item poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a), desde que seja solicitado dentro do prazo inicialmente concedido.
- 8.1.2 Caso o Pregoeiro entenda que ocorreu mera protelação do prazo sem justificativas plausíveis, a proposta poderá ser desclassificada ou o licitante inabilitado.
- 8.1.3 Ocorrendo atraso no envio dos documentos sem as justificativas aceitas pelo Pregoeiro, ou na hipótese de apresentação daqueles em desacordo com as especificações previstas, o licitante estará sujeito às sanções dispostas no edital e/ou na legislação pertinente, podendo ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação e os critérios de desempate.
- 8.2 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.3 Até a fase de abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 8.4 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.6 O (A) Pregoeiro (a), quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação dos documentos originais em até 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da solicitação, com vistas à confirmação da autenticidade.
- 8.7 Os originais, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação da ICISMEP, localizada na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG.
- 8.8 O prazo mencionado no item 8.6 poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.
- 8.9 Os documentos encaminhados via correio que não forem carreados aos autos em virtude de já terem sido encaminhados via sistema eletrônico, estarão disponíveis para retirada do licitante na sala da Comissão Permanente de Licitação pelo período de 07 (sete) dias úteis. Ultrapassado o período mencionado, os documentos serão descartados pela CPL.
- 8.10 O (A) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante, por meio do sistema eletrônico, estabelecendo prazo razoável para tanto, a apresentar informações e/ou documentos complementares que contenham as características do produto ofertado, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos e folhetos, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.11 O (A) Pregoeiro (a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9. DA PROPOSTA

9.1 Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o valor total da proposta, até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.1.1 Os valores unitários deverão ser expressos em moeda corrente do país, com até 02 (duas) casas decimais.

9.1.2 Os valores totais deverão ser expressos em moeda corrente do país, com até 02 (duas) casas decimais.

9.2 O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) LOTE(S) que for (em) de seu interesse, devendo esta (s) e os lances referir-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do lote.

9.3 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei citada deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

9.3.1 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

9.4 O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado em endereço discriminado no Anexo I, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

9.5 As propostas comerciais registradas no sistema, pelas licitantes, poderão ser substituídas ou excluídas até a data e horários definidos no Edital para sua abertura.

9.5.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante, importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

9.6 O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua entrega. No caso de suspensão do processo licitatório proveniente da interposição de

recursos administrativos ou medidas judiciais, o prazo de validade das propostas será suspenso até o julgamento dos mesmos.

- 9.6.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 9.7 Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.
- 9.8 Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.
- 9.8.1 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação da validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Instituição.
- 9.8.2 A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.
- 9.9 O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.
- 9.10 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 9.11 Será desclassificada a proposta que:
- 9.11.1 For incompatível com objeto licitado.
- 9.11.2 Não se refira à integralidade do lote.
- 9.11.3 Não apresente a marca dos produtos ofertados.
- 9.11.4 Apresente validade inferior a 60 (sessenta) dias.
- 9.11.5 Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência.
- 9.11.6 Apresente preços superestimados ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, §3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.11.6.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos,

ainda que o Edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

9.11.6.2 Se o (a) Pregoeiro (a) entender que o preço é inexequível, ele poderá fixar prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

9.11.6.3 Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

9.12 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

9.13 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

9.13.1 Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

9.13.2 Serão desconsiderados os valores unitários e totais a partir da terceira casa decimal, se apresentados.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Os licitantes deverão encaminhar em campo próprio do sistema, até a data e horário designados para abertura das propostas comerciais, a documentação a seguir relacionada. Os licitantes poderão apresentar a documentação de forma unificada por intermédio do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC, emitido pela Secretaria de Planejamento de Gestão do Estado de Minas Gerais (CAGEF/SEPLAG).

10.2 Os documentos contidos no mencionado CRC para fins de habilitação compreendem a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, não abrangendo os documentos de habilitação de qualificação técnica, e/ou quaisquer outros documentos solicitados que não sejam mencionados no CRC.

10.3 Os documentos com vigência expirada no CRC deverão ser apresentados com vigência válida, sob pena de inabilitação.

10.4 Caso o representante legal seja pessoa diversa do representante cadastrado no CRC, ou caso tenha sido promovida alteração do quadro societário sem alteração do CRC, deverá ser entregue instrumento de procuração, juntamente com os

documentos de identificação do procurador, ou contrato social/estatuto atualizado e devidamente registrado.

10.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.5.1 Cédula de identidade.

10.5.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

10.5.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada.

10.5.2.1.1 O documento deverá ser acompanhado da última alteração, se for o caso, ou apenas o ato constitutivo consolidado.

10.5.2.1.2 No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

10.5.2.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

10.5.2.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.6.1 Prova de regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

10.6.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.6.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

10.6.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão mobiliária emitida pela Secretaria competente do Município.

10.6.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

10.6.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

10.7 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA**

10.7.1 Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.8 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.8.1 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, comprovando a execução de contrato de objeto equivalente ao deste certame;

10.8.1.1 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;

10.8.2 Na comprovação descrita no subitem anterior serão considerados apenas os atestados em conformidade com o item 10.8.1 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;

10.8.3 A licitante deverá apresentar declaração informando que os equipamentos a serem entregues serão todos novos, de primeiro uso, conforme as especificações contidas no termo de referência;

10.8.4 A licitante deverá emitir uma declaração de que possui técnicos capacitados para dar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos que fazem parte do objeto deste certame;

10.8.5 A licitante deverá apresentar 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;

- 10.8.5.1 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;
- 10.8.6 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.
- 10.9 Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo III.
- 10.10 Declaração expressa de que o licitante não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme modelo do Anexo IV.
- 10.11 Em caso de Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), caso queira fazer uso do tratamento diferenciado a ME/EPP, além da documentação acima referenciada, a mesma deverá fazer prova de atendimento aos requisitos para o seu enquadramento, na forma estipulada pelo art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- 10.11.1 A comprovação será por meio de:
- 10.11.1.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;
- 10.11.1.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa;
- 10.12 O licitante obriga-se a comunicar a superveniência de fato impeditiva da habilitação, quando existente, observada as penalidades cabíveis.
- 10.13 Quando do julgamento das propostas e da habilitação, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados;
- 10.13.1 É facultado ao (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio, no interesse da Administração relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

- 10.13.2 Para fins de habilitação, é facultado ao pregoeiro (a) a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo.
- 10.13.3 As diligências mencionadas no subitem anterior ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer motivo que seja, ou as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a habilitação do licitante, fato que ensejará a inabilitação da empresa e regular prosseguimento do procedimento licitatório.
- 10.13.4 Adverte-se que alguns municípios e estados, ou órgãos emissores dos documentos, contudo, não propiciam consultas de regularidade fiscal, cadastro fiscal e de documentos via internet, hipótese na qual se tornará inviável o saneamento de eventuais falhas, erros ou omissões dos licitantes
- 10.13.5 A verificação pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação, e estes documentos poderão ser agregados àqueles originariamente inseridos concomitantemente com a proposta inicial no portal de licitações eletrônicas.
- 10.14 O (A) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio efetuarão ainda, consulta junto aos sites dos Órgãos emissores dos documentos extraídos pela internet, para verificação de sua autenticidade.
- 10.15 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- 10.15.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 10.15.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 10.15.3 Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 10.15.4 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.16 A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

- 10.16.1 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, o licitante será convocado pelo (a) Pregoeiro (a), via sistema eletrônico, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da ICISMEP.
- 10.16.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (a) Pregoeiro (a).
- 10.16.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 10.16.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado ao (a) Pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.
- 10.17 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de Autenticação Digital e de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias em papel.
- 10.18 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.19 Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.
- 10.20 Os documentos mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos, salvo nos casos já previstos.
- 10.21 A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item ou a sua ausência, salvo disposto no subitem 8.2, inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 17.3.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), ocorrerá na data e na hora indicadas neste Edital, no site www.licitacoes-e.com.br.
- 11.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

- 11.3 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.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 12.1 O (A) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 12.2 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

13. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA

- 13.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 13.2 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 13.3 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 13.3.1 O licitante poderá clicar no botão “Detalhes Disputa” para visualizar a relação dos lances, seus valores, bem como o valor do menor lance.
- 13.4 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 13.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 13.6 Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 13.7 Se ocorrer a desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 13.8 Quando a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes nos endereços eletrônicos www.icismep.mg.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

- 13.8.1 A desconexão acima não será considerada quando houver necessidade de interrupção motivada da sessão, à exemplo de necessidade de intervalo no final do expediente da manhã ou do final da tarde. Na hipótese de interrupção durante a sessão de disputa de preços, o pregoeiro deverá previamente informar a interrupção, bem como, a data e horário de continuação da disputa, no campo de mensagens do sistema Licitacoes-e.
- 13.9 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
- 13.9.1 Encerrado o prazo previsto anteriormente, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 13.9.2 Encerrado o prazo de que trata o item 13.9.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 13.9.3 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 13.9.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 13.9.4 Encerrados os prazos estabelecidos nos 13.9.2 e 13.9.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 13.9.5 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 13.9.2 e 13.9.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 13.9.4.
- 13.9.6 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 13.9.5.

14. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 14.1 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, e proceder-se-á da seguinte forma:

- 14.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 14.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 14.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 14.1.4 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 14.1.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

15. DA NEGOCIAÇÃO

- 15.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 15.1.1 O licitante deverá responder a contraproposta do (a) Pregoeiro (a) acessando o link “consultar lotes”, “chat mensagens”, “consultar contraproposta” do item disputado.
- 15.1.2 A negociação pode ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 15.2 Todo o procedimento relativo à licitação ocorrerá por meio do sistema eletrônico “Licitações-e”, podendo ser utilizados outros meios de comunicação direta com a empresa vencedora para fins de negociação, como e-mail e/ou telefone, reduzindo a termo, ao final, a eventual negociação realizada.
- 15.3 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, em campo próprio do sistema, a proposta comercial adequada ao valor negociado, devidamente preenchida na forma do Anexo II e, se necessário, documentos

complementares, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a).

- 15.4 Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, examinando a mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto

16 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 16.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO TOTAL** por **LOTE**.
- 16.2 Após a análise da proposta e da documentação enviada pelo arrematante, o (a) Pregoeiro (a) poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.
- 16.3 No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.
- 16.3.1 Nessa etapa o (a) Pregoeiro (a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a ICISMEP.
- 16.3.2 Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao item 13 deste Edital.
- 16.4 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no site www.licitacoes-e.com.br.
- 16.5 Quando necessário o (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema do Banco do Brasil, que será juntada aos autos referentes ao certame e estará disponível para consulta no site www.licitacoes-e.com.br.
- 16.6 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

17. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

- 17.1 O licitante interessado em recorrer deverá manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, durante os 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato do (a) Pregoeiro (a) que declarou o vencedor do certame ou fracassou o item.

- 17.1.1 O licitante cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua intenção de interpor recurso.
- 17.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito e autoriza o (a) Pregoeiro (a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 17.3 Havendo quem se manifeste, caberá ao (a) Pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 17.4 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá encaminhar suas razões do recurso, em campo próprio do sistema ou pelo e-mail licitacao@cismep.com.br, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, também via sistema ou pelo e-mail licitacao@cismep.com.br, em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.4.1 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 17.4.2 A ICISMEP não se responsabilizará por recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas.
- 17.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.6 A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no site desta Instituição e estará disponível para consulta no site www.licitacoes-e.com.br.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 18.1 Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, e caberá à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
- 18.2 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

19. DO CONTRATO

- 19.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do Contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.1.1 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Instituição.

19.2 Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

19.3 Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Com fundamento no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002 e art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a Instituição e será descredenciada do cadastro de fornecedores da ICISMEP, se existente, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para contratação e demais cominações legais, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

20.1.1 Não assinar o Contrato, quando cabível;

20.1.2 Não entregar a documentação exigida no Edital;

20.1.3 Apresentar documentação falsa;

20.1.4 Retardar a execução do objeto;

20.1.5 Não mantiver a proposta;

20.1.6 Falhar na execução do Contrato;

20.1.7 Fraudar a execução do Contrato;

20.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.9 Declarar informações falsas;

20.1.10 Cometer fraude fiscal.

20.2 Para os fins da subcondição 22.1.8, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, e 337-M do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).

20.3 Para condutas descritas nos itens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3, 22.1.5, 22.1.7, 22.1.8, 22.1.9 e 22.1.10 será aplicada multa de no máximo 20% (vinte por cento) do valor da Ata.

- 20.4 Para os fins dos itens 22.1.4 e 22.1.6, além de outras sanções previstas na Ata, podem ser aplicadas ao FORNECEDOR, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:
- 20.4.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por ocorrência;
 - 20.4.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de fornecimento não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos constantes do instrumento deste Edital, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total da Ata;
 - 20.4.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor de todas as Notas de Empenho expedidas ao fornecedor, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações assumidas em Ata que comprometam o fornecimento do objeto, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial da Ata.
- 20.5 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 20.6 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela ICISMEP.
- 20.7 Se os valores não forem suficientes, para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 22.7.1 Na hipótese de inexistir garantia contratual ou os valores devidos da garantia forem insuficientes, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.
 - 22.7.2 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da INSTITUIÇÃO.
- 20.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR à INSTITUIÇÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 20.9 As multas e penalidades previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela

reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados a ICISMEP por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

20.10 As sanções serão registradas e publicadas no site da Instituição.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1 As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

21.2 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.2.1 Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

- 22.2 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia, desde que autenticadas pelo (a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.
- 22.3 Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o (a) Pregoeiro (a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 22.4 Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 22.5 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.6 O (A) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá promover diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no §3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 22.6.1 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.
- 22.7 As decisões da Presidência, do Secretário Executivo, do Diretor Geral da ICISMEP e do (a) Pregoeiro (a) serão publicadas no Órgão Oficial da ICISMEP no site <https://icismep.mg.gov.br/diario-oficial/>, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no §1º, do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993 e divulgadas no site www.licitacoes-e.com.br.
- 22.8 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 22.9 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a ICISMEP revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.
- 22.10 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 22.11 A ICISMEP poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, desde que sejam obedecidos os requisitos do art. 21, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 22.12 Fica eleito o foro da Comarca de Igarapé, 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.

22.13 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

22.13.1 Anexo I - Termo de Referência.

22.13.2 Anexo II - Modelo de Proposta Comercial.

22.13.3 Anexo III - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

22.13.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de Ausência de Vínculo.

22.13.5 Anexo V - Minuta do Contrato.

São Joaquim de Bicas/MG, 16 de maio de 2022.

**Ana Luiza Lima
Pregoeira**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022

1. DO OBJETO

- 1.2 Contratação de empresa especializada em serviços de outsourcing de impressão, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, com fornecimento de peças e insumos.

2. DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão (Outsourcing) se faz necessária, visando o atendimento das atividades desenvolvidas pelo consórcio público ICIMEP.

A abertura do presente processo licitatório tem por finalidade dar continuidade no serviço de impressão (outsourcing) com locação de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem, com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro, unidade de imagem e etc.), exceto papel, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste termo, para atender às necessidades de impressão, digitalização e reprografia de documentos de diversos setores deste consórcio.

Em consonância com o princípio de economicidade e desenvolvimento das atividades da administração pública, com o objetivo de reduzir os custos diretos e indiretos, é imprescindível a utilização de máquinas de impressão e reprografia, sempre objetivando eficiência e agilidade deste serviço para não protelar os atos administrativos, atendendo aos colaboradores de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos.

Por outro lado, seria muito oneroso a ICISMEP adquirir inúmeras máquinas que desempenhassem tais serviços. É certo que equipamentos tecnologicamente defasados tendem a ter um custo de produção superior ao dos equipamentos mais modernos, que incorporem novas tecnologias, reduzam seus custos operacionais e proporcione a queda significativa dos custos unitários dos insumos, redução de energia e gestão ambiental.

A contratação do serviço transfere à Contratada a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre em funcionamento, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de peças e insumos, trazendo maior celeridade às atividades exercidas, e evitando a incapacidade de realizar as impressões por problemas no equipamento ou a falta de suprimentos da impressora.

Além disso, através de estudos realizados por diversos órgãos da administração pública restou comprovado que a terceirização dos serviços de impressão e reprografia corporativa apresenta ser mais eficiente em razão da dinâmica e flexibilidade proporcionada à Administração Pública, facilitando o gerenciamento dos serviços e contribuindo para a especialização da máquina pública.

Vale esclarecer que em regra, as licitações devem ser realizadas por item, a fim de preservar a competitividade e a isonomia no certame, conforme previsto nas legislações licitatórias. Ocorre, porém, que se esse procedimento pode causar prejuízo para o conjunto ou complexo da licitação (questões de ordem técnicas) ou para a economia de escala (questões econômicas) e, desde que justificado, é perfeitamente possível o agrupamento.

No presente caso o agrupamento dos itens em um único lote se justifica pela inviabilidade técnica de divisão em itens, considerando que os itens são complementares entre si, não sendo possível a impressão de documentos sem a locação das impressoras.

O agrupamento também se justifica em virtude da concentração de responsabilidade contratual, sendo que a existência de um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo da contratação. Ademais, o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de prestação de serviços.

A fim de evitar “jogo de planilhas” e conseqüente prejuízo ao erário, não serão aceitos valores unitários superiores à média encontrada no mercado. Caso sejam ofertados valores superestimados será aberta negociação junto ao arrematante, e caso a negociação não seja efetuada o fornecedor será desclassificado. Logo, a disputa ocorrerá pelo valor global do lote, entretanto, ao apresentar proposta comercial o valor unitário dos itens deverá ser igual ou inferior ao valor estimado, de tal forma fica a instituição protegida de possíveis danos ao erário.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Descrição do **LOTE**:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 46 PPM (OUTSOURCING), PAPEL NÃO INCLUSO	UND	40	480	
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 50 PPM (OUTSOURCING), PAPEL NÃO INCLUSO	UND	16	192	
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA COLORIDA 33 PPM (OUTSOURCING), PAPEL NÃO INCLUSO	UND	14	168	
04	IMPRESSÃO/CÓPIA MONOCROMÁTICA NO FORMATO A4 - (OUTSOURCING), PAPEL NÃO INCLUSO	PÁG. IMPRESSA	94.500	1.134.000	
05	IMPRESSÃO COLORIDA NO FORMATO A4 - (OUTSOURCING), PAPEL NÃO INCLUSO	PÁG. IMPRESSA	5.000	60.000	

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.2 Salientamos que ao proceder o lançamento no sistema Licitações-e o valor a ser lançado é o valor correspondente ao total do lote.

5. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

5.1 O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação orçamentária nº 3.3.90.40.00.1.03.01.10.302.0002.2.0019, 3.3.90.40.00.1.02.01.10.302.0003.2.0002, 3.3.90.40.00.1.02.02.10.302.0003.2.0003.

6 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1 A CONTRATADA deverá realizar no mínimo os seguintes testes no momento da instalação dos equipamentos:

6.1.1 Envio de folha de teste de impressão nas diversas impressoras instaladas no Consórcio, permitindo o teste de roteamento de impressão em pontos múltiplos nas localidades em que as impressoras foram colocadas em rede;

6.1.2 Teste de liberação de documento, com inserção de senha, nos equipamentos instalados nas ilhas de impressão, salas de setores e nas centrais de impressão;

6.1.3 Verificação do registro da impressão no software (bilhetagem);

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

6.2 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelo responsável designado pela ICISMEP, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

6.3 O responsável designado pela ICISMEP atestará no documento fiscal correspondente a entrega dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora.

7. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

7.1 O modelo a ser utilizado para outsourcing de impressão é a locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento de páginas impressas;

7.2 Todas as impressoras multifuncionais devem ser compatíveis com o sensor de aproximação (leitor de cartão), caso esse recurso seja nativo das impressoras, o mesmo não poderá ser tarifado como adição de leitor;

7.3 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e estar em fase de fabricação;

7.4 Caso haja descontinuidade na produção de algum equipamento ofertado a ICISMEP 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 termo;

- 7.5 A composição do parque de impressoras é de responsabilidade da CONTRATADA, desde que obedeça aos requisitos estabelecidos neste termo de referência, ou seja, não é exigido um único fabricante para o fornecimento dos equipamentos;
- 7.6 Fornecimento de software para gerenciamento e contabilização das páginas impressas/copiadas e digitalizadas online de todo ambiente;
- 7.7 A CONTRATADA deverá enviar as faturas mensalmente e discriminadas para o departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;
- 7.8 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;
- 7.9 Os equipamentos deverão receber manutenção "on site", ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão-de-obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.10 As impressoras multifuncionais que tenha a opção de digitalizar deverão ficar com o dispositivo de scanner habilitado;
- 7.11 O fornecimento de cabo USB e de rede (Patch Cord) será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.12 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;
- 7.13 A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 7.14 A instalação e a configuração do hardware e do software serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo providenciar a adequação do ambiente para este fim, sendo que a CONTRATANTE alocará um técnico para orientar o processo de instalação;
- 7.15 A CONTRATADA deverá fornecer os softwares necessários para a instalações dos driver de impressão e digitalização nos computadores;
- 7.16 Os Sistemas de Gerenciamento, Cotas e Bilhetagem deverão ser compatíveis em todas as suas funcionalidades para todos os equipamentos ofertados;
- 7.17 Todos os sistemas mencionados anteriormente deverão ser compatíveis com estações clientes Windows 7 e superior;

- 7.18 Os sistemas deverão, caso necessário, trabalhar com servidores de impressão locais compatíveis com sistema operacional Windows Server ou Linux;
- 7.19 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;
- 7.20 O Treinamento deverá transcorrer sobre as especificações dos equipamentos e softwares de gestão que os acompanham;
- 7.21 O horário comercial será estabelecido como o prazo de atendimento aos chamados. Será considerado hora útil de 08h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 8.1 A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 8.2 Os fornecimentos de todos os insumos deverão ser originais e não poderão ter sido remanufaturados;
- 8.3 A CONTRATADA deverá entregar os insumos no departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC da ICISMEP;
- 8.4 Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.5 O fornecimento de papel é de responsabilidade do CONTRATANTE;
- 8.6 A CONTRATADA deverá deixar em poder da CONTRATANTE estoque de insumos (toner, cartucho), que deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de 01 (um) mês;
- 8.7 Para o primeiro mês de contrato a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades de páginas impressas estimadas neste termo;
- 8.8 A partir do segundo mês, será utilizado o volume levantando pela bilhetagem do mês anterior;
- 8.9 Para cada modelo de impressora a CONTRATADA deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejuízo na execução dos serviços, mantendo um estoque dentro do departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, afim de que todos os modelos de equipamentos tenham toner, cartucho etc., evitando assim paradas dos serviços de impressão por falta de suprimentos;
- 8.10 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso

conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa CONTRATADA, ou seus parceiros devidamente credenciados, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste termo;

- 8.11 Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço ofertado;
- 8.12 Em função da falta de precisão para determinar a quantidade restante do toner no refil, o cartucho deverá ser verificado quando atingir 5% da capacidade e trocado antes que ocorra degradação da impressão, atestado pelo CONTRATANTE. Isto evitará o desperdício de formulário impressos sem qualidade e que serão posteriormente descartados;
- 8.13 A CONTRATADA deverá fornecer transformadores e adaptadores, quando necessário, para a devida instalação dos equipamentos;
- 8.14 A CONTRATADA deverá apresentar manuais e instruções de uso dos equipamentos.

9. SISTEMA DE GERENCIAMENTO

- 9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma WEB, soluções que permitam a 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;
- 9.2 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;
- 9.3 A CONTRATADA deverá instalar e configurar todos os softwares de gerenciamento e bilhetagem, em um servidor ou dispositivo correspondente fornecido pela CONTRATANTE ou fornecer toda a solução em nuvem. Ambas as soluções devem respeitar as políticas de segurança da CONTRATANTE e conseqüentemente as liberações de porta de comunicação;
- 9.4 Todos os equipamentos deverão ser previamente cadastrados, antes de serem enviadas as suas localidades, contemplando o nome da localidade e seu respectivo endereço.

10. SISTEMA DE BILHETAGEM

- 10.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado de gerenciamento de equipamento em rede e atender às seguintes características mínimas:
 - 10.1.3 Realizar a contabilidade e o controle dos custos de impressões feitas nas impressoras e nas multifuncionais;

- 10.1.4 Relatar os tipos de serviços utilizados em cada equipamento (quantidade de impressões, cópias, digitalizações, quantidade de folhas utilizadas);
- 10.1.5 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, simples ou duplex), o tamanho do papel, e o custo para cada página impressa ou copiada;
- 10.1.6 Permitir a geração de relatórios específicos por usuário, impressora, unidade administrativa;
- 10.1.7 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 impressão;
- 10.1.8 Permitir a ordenação dos relatórios por unidade administrativa demonstrando quantidade e custo das impressões seguras realizadas por área/setor;
- 10.1.9 Permitir a associação de usuário a sua respectiva unidade administrativa;
- 10.1.10 Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor da impressão (colorida ou monocromática), tipo de papel e origem (cópia ou impressão);
- 10.1.11 Gerar análise interativa em rede, ou seja, permitir visualização dos dados gerados através do sistema em rede para que possam ser obtidas informações sobre o consumo;
- 10.1.12 Permitir, no mínimo, a exportação de dados e relatórios para análise em formato Excel (.xml/.xlsx);
- 10.1.13 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;
- 10.1.14 Disponibilizar gráfico e resumo para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem;
- 10.1.15 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;
- 10.1.16 O sistema deverá permitir contabilização de impressão monocromática no equipamento do tipo colorido;
- 10.1.17 O sistema deverá permitir contabilização de impressão nos formatos A4 e A3 no equipamento A3.

11. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COTAS

- 11.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema para o gerenciamento do controle de cotas de impressão que deverá atender às seguintes características mínimas:
- 11.1.1 Permitir a definição de cotas por usuários e grupos, por quantidade ou valor;
 - 11.1.2 Gerenciamento de administração de usuário em no mínimo quatro níveis (ex. Master / Secretaria / Superintendência / Usuário);
 - 11.1.3 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;
 - 11.1.4 Gerenciamento e contabilidade das cotas e impressões;
 - 11.1.5 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;
 - 11.1.6 Consulta on-line do consumo e cota restante do usuário/setor/unidade;
 - 11.1.7 Possibilitar o remanejamento de cota para dentro dos subíeis de gerenciamento;
 - 11.1.8 Permitir a exportação de dados para análise em formatos no mínimo EXCEL.

12. MODO DE IMPRESSÃO

- 12.1 A CONTRATADA deverá implementar nos modelos de multifuncionais a funcionalidade de Impressão Retida por Senha e Crachá. Está última opção apenas para as multifuncionais que a CONTRATANTE optou por utilizar o Leitor de Crachá;
- 12.2 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;
- 12.3 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;
- 12.4 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.

13. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

14 Item 01 – Impressora Monocromática 46 PPM	
Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora
Velocidade Mínima de Impressão	46 ppm



Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura Mínima	60 a 200 g/m ²
Resolução Mínima Impressão	1200 x 1200 (dpi)
Memória Mínima (RAM)	512MB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/ Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10 em suas versões 32 e 64 bits
Bandeja de Alimentação Mínima	500 folhas
Saída de papel Mínima	150 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet e Wirelles
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	30.000 Páginas
Tensão	110 volts: 110 a 127 VCA;
Eficiência energética	ENERGY STAR ®

Item 02 – Impressora Multifuncional Monocromático 50 PPM

Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail, USB, Rede
Velocidade Mínima de Impressão	50 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura Mínima	60 a 200 g/m ²
Resolução Mínima Impressão	1200 x 1200 (dpi)
Memória Mínima (RAM)	1GB
Processador Mínimo	800 MHZ
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/ Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10 em suas versões 32 e 64 bits
Bandeja de Alimentação Mínima	500 folhas
Saída de papel Mínima	250 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet e Wirelles
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	150.000 Páginas
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 999c
Duplex Automático	Impressão/ Cópia P&B-Colorida – Digitalização em passada única no ADF
Tipo de acesso	LCD/LED/OLED
Tensão	110 volts: 110 a 127 VCA;
Eficiência energética	ENERGY STAR ®

Item 03 – Impressora Colorida 33 PPM

Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora
Velocidade Mínima de Impressão	33 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura Mínima	65 a 200 g/m ²
Resolução Mínima Impressão	1200 x 1200 (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 em suas versões 32 e 64 bits
Bandeja de Alimentação Mínima	250 folhas
Saída de papel Mínima	150 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	110 volts: 110 a 127 VCA;
Eficiência energética	ENERGY STAR ®

14. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 14.1 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;
- 14.2 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;
- 14.3 O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 08h as 18h;
- 14.4 Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessária 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;
- 14.5 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;
- 14.6 A CONTRATADA deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner, cilindro, revelador, fusores, rolos, cartuchos de tinta, ceras e outros) originais do mesmo fabricante dos equipamentos instalados;
- 14.7 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;
- 14.8 A CONTRATADA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação;
- 14.9 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 colaboradores;
- 14.10 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;
- 14.11 A CONTRATADA deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades à CONTRATANTE, para análise e aprovação;

- 14.12 Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA;
- 14.13A 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;
- 14.14A 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;
- 14.15 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;
- 14.16A 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;
- 14.17A 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;
- 14.18 Todas as aberturas e registro de chamados, bem como o acompanhamento e conclusão, deverão ser feitos pela ferramenta informatizada pela CONTRATADA;
- 14.19 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;
- 14.20 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;
- 14.21 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 CONTRATANTE até o início da implantação dos equipamentos contratados;

14.22 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;

14.23 Caso a CONTRATANTE necessitar de mudança do equipamento para outro local, nas dependências da CONTRATANTE, será obrigatório à atualização de endereço com a CONTRATADA, a transferência será de responsabilidade da CONTRATANTE;

14.24 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;

14.24.1 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.

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

14.24.3A 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.

14.25 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma impressora de backup a cada 30 (trinta) impressoras contratadas alocadas na mesma localidade;

14.25.1A 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;

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

15. DO PRAZO DE SUPORTE TÉCNICO

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

15.1.1 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para a região metropolitana de Belo Horizonte e em localidades situadas até 150 Km (cem quilômetros) da sede da Instituição localizada na Unidade Administrativa, situada na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32.920-000.

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

15.1.2.1 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de substituição de suprimento para a região metropolitana de Belo Horizonte e em localidades situadas até 150 Km (cem quilômetros) da sede da Instituição localizada na Unidade Administrativa, situada na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32.920-000.

16. DESCARTE DOS COMPONENTES E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

16. 1 A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionado:

16.1.1 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;

16.1.2 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;

16.1.3 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;

16.1.4 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;

16.1.5 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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1 Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste termo;
- 17.2 Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 17.3 Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado;
- 17.4 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;
- 17.5 Assegurar a 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;
- 17.6 Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais;
- 17.7 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;
- 17.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência;
- 17.9 Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência;
- 17.10 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;
- 17.11 Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado;
- 17.12 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.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1 Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 18.2 Rejeitar, no todo ou em parte os itens/serviços entregues, se estiverem em desacordo com a especificação do objeto e da proposta de preços da CONTRATADA;

- 18.3 Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados;
- 18.4 Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados;
- 18.5 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 18.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 18.7 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares devidas;
- 18.8 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 18.9 Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

19. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO

- 19.1 Toda a atividade de Fiscalização será exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE e seu (s) designado (s), objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos e se manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo;
- 19.2 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas;
- 19.3 Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a CONTRATADA deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 19.4 A CONTRATADA deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu ou de terceiros que, a critério da CONTRATANTE, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil com os prepostos na ICISMEP, sempre que exigido pela Fiscalização ou pela Direção da Unidade onde o empregado estiver laborando, e independente de qualquer justificativa por parte desta.

20. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 20.1 O prazo de instalação e disponibilização para utilização dos mesmos, contado a partir do recebimento pelo fornecedor da autorização de fornecimento, será de 30 (trinta) dias corridos;

- 20.2 A montagem e a instalação dos equipamentos deverão ser feitas pela CONTRATADA nos locais de entrega indicados pela ICISMEP;
- 20.3 ICISMEP – Administrativo – Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32.920-000;
- 20.4 Hospital Oftalmológico em Igarapé/MG: Rua Maurício Guimarães, 420 CT – Madre Liliane, Igarapé-MG – CEP: 32900-000;
- 20.5 Outras localidades indicadas pela ICISMEP em um raio de até 150 km da sede da Instituição localizada na Unidade Administrativa situada na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32.920-000.

21. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 21.1 A CONTRATANTE pagará a CONTRTADA o valor correspondente ao quantitativo de produtos/serviços efetivamente entregue, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e neste Termo de Referência, de acordo com os preços contratados, condicionado à atestação expedida pela Administração e Gestão (Tecnologia da Informação).
- 21.2 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela CONTRATANTE após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 21.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 21.3.1 Deverá constar na nota fiscal: N° do PL, n° do Pregão, n° do Contrato e n° da Autorização de Fornecimento.
- 21.4 Identificada pela CONTRATANTE qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 21.5 Os pagamentos devidos pela Instituição serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.
- 21.6 O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.
- 21.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará a CONTRATANTE plena, geral e irretratável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.



22. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 22.1 A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto. ¹

¹ O teor do Termo de Referência obedece às determinações do requisitante, e encontra-se de acordo com o documento juntado em fls. 01/14 do Processo Licitatório nº 66/2022

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de outsourcing de impressão, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, com fornecimento de peças e insumos, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Razão Social do Licitante:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Representante Legal (nome, RG, CPF e qualificação):
Responsável pela assinatura do contrato (nome, RG, CPF e qualificação):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL DO ITEM:					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Local e data.

(assinatura do representante legal)

Proposta a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e contenha todos os dados citados.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Local e data.

(Assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Local e data.

(Assinatura do representante legal).

ANEXO V - MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022

CONTRATO Nº ____/____

O **CONSÓRCIO PÚBLICO**, denominado **INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – ICISMEP**, CNPJ Nº 05.802.877/0001-10, com sede na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, CEP 32.920-000, no Município de São Joaquim de Bicas, Estado de Minas Gerais, a seguir denominada ICISMEP, neste ato representada por seu diretor geral o **Sr. Eustáquio da Abadia Amaral**, e _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____ - _____, CEP: _____, Fone (--) _____, e-mail _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representado por seu sócio/procurador Sr. _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022**, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de outsourcing de impressão, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, com fornecimento de peças e insumos, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.2 Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do Processo Licitatório nº 66/2022, Pregão Eletrônico nº 47/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.2 O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados pelo setor de Administração e Gestão (Tecnologia da Informação) da CONTRATANTE, cujo seu responsável atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

2.3 A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Administração e Gestão (Tecnologia da Informação) da CONTRATANTE.

2.4 A CONTRATANTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

2.5 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS CONTRATADOS

3.1 Os preços contratados encontram-se indicados no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL DO ITEM:					

3.2 O valor total deste Contrato é R\$ ____ (____).

CLÁUSULA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

4.1 A CONTRATADA deverá realizar no mínimo os seguintes testes no momento da instalação dos equipamentos:

4.1.1 Envio de folha de teste de impressão nas diversas impressoras instaladas no Consórcio, permitindo o teste de roteamento de impressão em pontos múltiplos nas localidades em que as impressoras foram colocadas em rede;

4.1.2 Teste de liberação de documento, com inserção de senha, nos equipamentos instalados nas ilhas de impressão, salas de setores e nas centrais de impressão;

4.1.3 Verificação do registro da impressão no software (bilhetagem);

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

4.2 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelo responsável designado pela ICISMEP, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

4.3 O responsável designado pela ICISMEP atestará no documento fiscal correspondente a entrega dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora.

CLÁUSULA QUINTA – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

5.1 O modelo a ser utilizado para outsourcing de impressão é a locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento de páginas impressas;

5.2 Todas as impressoras multifuncionais devem ser compatíveis com o sensor de aproximação (leitor de cartão), caso esse recurso seja nativo das impressoras, o mesmo não poderá ser tarifado como adição de leitor;

5.3 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e estar em fase de fabricação;

5.4 Caso haja descontinuidade na produção de algum equipamento ofertado a ICISMEP poderá ser aceito modelo ou versão superior, desde que não haja majoração de preço e que o novo equipamento atenda a todas as exigências do termo de referência;

5.5 A composição do parque de impressoras é de responsabilidade da CONTRATADA, desde que obedeça aos requisitos estabelecidos no termo de referência, ou seja, não é exigido um único fabricante para o fornecimento dos equipamentos;

5.6 Fornecimento de software para gerenciamento e contabilização das páginas impressas/copiadas e digitalizadas online de todo ambiente;

5.7 A CONTRATADA deverá enviar as faturas mensalmente e discriminadas para o departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;

5.8 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.

5.9 Os equipamentos deverão receber manutenção "on site", ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão-de-obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.10 As impressoras multifuncionais que tenha a opção de digitalizar deverão ficar com o dispositivo de scanner habilitado;

5.11 O fornecimento de cabo USB e de rede (Patch Cord) será de responsabilidade da CONTRATADA;

5.12 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;

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

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

5.15 A CONTRATADA deverá fornecer os softwares necessários para a instalações dos driver de impressão e digitalização nos computadores;

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

5.17 Todos os sistemas mencionados anteriormente deverão ser compatíveis com estações clientes Windows 7 e superior;

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

5.19 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;

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

5.21 O horário comercial será estabelecido como o prazo de atendimento aos chamados. Será considerado hora útil de 08h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

6.2 Os fornecimentos de todos os insumos deverão ser originais, e não poderão ter sido remanufaturados;

6.3 A CONTRATADA deverá entregar os insumos no departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC da ICISMEP;

6.4 Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.5 O fornecimento de papel é de responsabilidade do CONTRATANTE;

6.6 A CONTRATADA deverá deixar em poder do CONTRATANTE estoque de insumos (toner, cartucho), deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de 01 (um) mês;

6.7 Para o primeiro mês de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades de páginas impressas estimadas no termo de referência;

6.8 A partir do segundo mês, será utilizado o volume levantado pela bilhetagem do mês anterior;

6.9 Para cada modelo de impressora a CONTRATADA deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejuízo na execução dos serviços, mantendo um estoque dentro do departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, afim de que todos os modelos de equipamentos tenham toner, cartucho etc., evitando assim paradas dos serviços de impressão por falta de suprimentos;

6.10 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa CONTRATADA, ou seus parceiros devidamente credenciados, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no termo de referência;

6.11 Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço ofertado;

6.12 Em função da falta de precisão para determinar a quantidade restante do toner no refil, o cartucho deverá ser verificado quando atingir 5% da capacidade e trocado antes que ocorra degradação da impressão, atestado pelo CONTRATANTE. Isto evitará o desperdício de formulário impressos sem qualidade e que serão posteriormente descartados;

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma WEB, soluções que permitam a 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;

7.2 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 auditagem dos serviços;

7.3 A CONTRATADA deverá instalar e configurar todos os softwares de gerenciamento e bilhetagem, em um servidor ou dispositivo correspondente fornecido pela CONTRATANTE ou fornecer toda a solução em nuvem. Ambas as soluções devem respeitar as políticas de

segurança da CONTRATANTE e conseqüentemente as liberações de porta de comunicação;

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

CLÁUSULA OITAVA – DO SISTEMA DE BILHETAGEM

8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado de gerenciamento de equipamento em rede e atender às seguintes características mínimas:

8.1.1 Realizar a contabilidade e o controle dos custos de impressões feitas nas impressoras e nas multifuncionais;

8.1.2 Relatar os tipos de serviços utilizados em cada equipamento (quantidade de impressões, cópias, digitalizações, quantidade de folhas utilizadas);

8.1.3 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, simples ou duplex), o tamanho do papel, e o custo para cada página impressa ou copiada;

8.1.4 Permitir a geração de relatórios específicos por usuário, impressora, unidade administrativa;

8.1.5 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 impressão;

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

8.1.7 Permitir a associação de usuário a sua respectiva unidade administrativa;

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

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

8.1.10 Permitir, no mínimo, a exportação de dados e relatórios para análise em formato Excel (.xml/.xlsx);

8.1.11 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;

8.1.12 Disponibilizar gráfico e resumo para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem;

8.1.13 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;

8.1.14 O sistema deverá permitir contabilização de impressão monocromática no equipamento do tipo colorido;

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

CLÁUSULA NONA – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COTAS

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

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

9.1.1.1 Permitir a definição de cotas por usuários e grupos, por quantidade ou valor;

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

9.1.1.3 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;

9.1.1.4 Gerenciamento e contabilidade das cotas e impressões;

9.1.1.5 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;

9.1.1.6 Consulta on-line do consumo e cota restante do usuário/setor/unidade;

9.1.1.7 Possibilitar o remanejamento de cota para dentro dos subíeis de gerenciamento;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MODO DE IMPRESSÃO

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

10.2 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;

10.3 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;

10.4 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

11.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

7. Item 01 – Impressora Monocromática 46 PPM	
Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora
Velocidade Mínima de Impressão	46 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura Mínima	60 a 200 g/m ²
Resolução Mínima Impressão	1200 x 1200 (dpi)
Memória Mínima (RAM)	512MB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/ Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10 em suas versões 32 e 64 bits
Bandeja de Alimentação Mínima	500 folhas
Saída de papel Mínima	150 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet e Wirelles
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	30.000 Páginas
Tensão	110 volts: 110 a 127 VCA;
Eficiência energética	ENERGY STAR ®

Item 02 – Impressora Multifuncional Monocromático 50 PPM	
Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail, USB, Rede
Velocidade Mínima de Impressão	50 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura Mínima	60 a 200 g/m ²
Resolução Mínima Impressão	1200 x 1200 (dpi)
Memória Mínima (RAM)	1GB
Processador Mínimo	800 MHZ
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/ Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10 em suas versões 32 e 64 bits
Bandeja de Alimentação Mínima	500 folhas
Saída de papel Mínima	250 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet e Wirelles
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo



	HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	150.000 Páginas
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 999c
Duplex Automático	Impressão/ Cópia P&B-Colorida – Digitalização em passada única no ADF
Tipo de acesso	LCD/LED/OLED
Tensão	110 volts: 110 a 127 VCA;
Eficiência energética	ENERGY STAR ®

Item 03 – Impressora Colorida 33 PPM	
Tecnologia	Laser/Led/Cera/Tinta
Funções	Impressora
Velocidade Mínima de Impressão	33 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, etiqueta, cartões e envelopes
Gramatura Mínima	65 a 200 g/m ²
Resolução Mínima Impressão	1200 x 1200 (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 em suas versões 32 e 64 bits
Bandeja de Alimentação Mínima	250 folhas
Saída de papel Mínima	150 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	110 volts: 110 a 127 VCA;
Eficiência energética	ENERGY STAR ®

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1 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;

12.2 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;

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

12.4 Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessária 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;

12.5 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;

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

12.7 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;

12.8 A CONTRATADA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação;

12.9 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 colaboradores;

12.10 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;

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

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

12.13 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;

12.14 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;

12.15 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;

12.16 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;

12.17 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;

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

12.19 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;

12.20 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;

12.21 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;

12.22 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;

12.23 Caso a CONTRATANTE necessitar de mudança do equipamento para outro local, nas dependências da CONTRATANTE, será obrigatório à atualização de endereço com a CONTRATADA, a transferência será de responsabilidade da CONTRATANTE;

12.24 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;

12.24.1 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.

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

12.24.3A 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.

12.25 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma impressora de backup a cada 30 (trinta) impressoras contratadas alocadas na mesma localidade;

12.25.1A 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;

12.25.2 A utilização do Backup não isenta a CONTRATADA de cumprir os níveis de serviços descritos, pois o chamado é fechado apenas quando é realizada 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO DE SUPORTE TÉCNICO

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

13.2 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para a região metropolitana de Belo Horizonte e em localidades situadas até 150 Km (cem quilômetros) da sede da Instituição localizada na Unidade Administrativa, situada na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32.920-000.

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

13.4 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de substituição de suprimento para a região metropolitana de Belo Horizonte e em localidades situadas até 150 Km (cem quilômetros) da sede da Instituição localizada na Unidade Administrativa, situada na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32.920-000.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DESCARTE DOS COMPONENTES E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

14.1 A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionado:

14.1.1 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;

- 14.1.2 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;
- 14.1.3 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;
- 14.1.4 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;
- 14.1.5 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1 Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes no termo de referência;
- 15.2 Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 15.3 Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado;
- 15.4 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 termo de referência;
- 15.5 Assegurar a 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;
- 15.6 Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais;
- 15.7 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 no termo de referência;

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

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

15.10 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;

15.11 Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado;

15.12 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

16.2 Rejeitar, no todo ou em parte os itens/serviços entregues, se estiverem em desacordo com a especificação do objeto e da proposta de preços da CONTRATADA;

16.3 Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados;

16.4 Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados;

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

16.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

16.7 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares devidas;

16.8 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

16.9 Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO

17.1 Toda a atividade de Fiscalização será exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE e seu (s) designado (s), objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos e se manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo;

17.2 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas;

17.3 Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a CONTRATADA deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

17.4 A CONTRATADA deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu ou de terceiros que, a critério da CONTRATANTE, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil com os prepostos na ICISMEP, sempre que exigido pela Fiscalização ou pela Direção da Unidade onde o empregado estiver laborando, e independente de qualquer justificativa por parte desta.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PRAZO DE INSTALAÇÃO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

18.1 O prazo de instalação e disponibilização para utilização dos mesmos, contado a partir do recebimento pelo fornecedor da autorização de fornecimento, será de 30 (trinta) dias corridos;

18.2 A montagem e a instalação dos equipamentos deverão ser feitas pela CONTRATADA nos locais de entrega indicados pela ICISMEP;

18.3 ICISMEP – Administrativo – Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32.920-000;

18.4 Hospital Oftalmológico em Igarapé/MG: Rua Maurício Guimarães, 420 CT – Madre Liliã, Igarapé-MG – CEP: 32900-000;

18.5 Outras localidades indicadas pela ICISMEP em um raio de até 150 km da sede da Instituição localizada na Unidade Administrativa situada na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32.920-000.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor correspondente ao quantitativo de produtos/serviços efetivamente entregues, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e no Termo de Referência, de acordo com os preços contratados, condicionado à atestação expedida pela Administração e Gestão (Tecnologia da Informação) da CONTRATANTE.

19.2 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela CONTRATANTE após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.

19.3 A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

19.3.1 Deverá constar na nota fiscal: N° do PL, n° do Pregão, n° do Contrato e n° da Autorização de Fornecimento.

19.4 A CONTRATANTE, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, mormente no que tange aos valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias.

19.5 Os pagamentos devidos pela CONTRATANTE serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA, preferencialmente do Banco do Brasil, ou por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

19.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto contratual.

19.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará a CONTRATANTE plena, geral e irretroatável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

20.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária n° 3.3.90.40.00.1.03.01.10.302.0002.2.0019, 3.3.90.40.00.1.02.01.10.302.0003.2.0002, 3.3.90.40.00.1.02.02.10.302.0003.2.0003.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

21.1 Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei Federal nº 8.666/1993.

21.2 Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

21.3 Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

21.4 É admitida a reorganização empresarial (fusão, incorporação ou cisão) desde que a nova empresa cumpra os requisitos de habilitação originalmente previstos neste Edital e sejam mantidas as condições originais do contrato.

21.5 Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

21.6 A CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

21.7 A CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

21.8 A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

21.9 Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a Instituição exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

21.10 Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

21.11 A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente a CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a Instituição o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

21.12 A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE ou obtidos em razão da

execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do presente Contrato e mesmo após o seu término.

21.13 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da Instituição, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

22.1 A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela CONTRATANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

22.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Instituição a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

22.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da Instituição, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar a CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

22.4 Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

22.4.1 Dedução de créditos da CONTRATADA;

22.4.2 Execução da garantia prestada, se for o caso; e

22.4.3 Medida judicial apropriada, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

23.1 Os preços poderão ser reajustados com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

24.1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1 O presente Contrato poderá ser rescindido:

25.1.1 Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

25.1.2 Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

25.1.3 Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

25.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

25.3 Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a Instituição responderá pelo preço estipulado na Cláusula Terceira, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, até a data da rescisão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS SANÇÕES

26.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE e será descredenciada do cadastro de fornecedor/prestador de serviços da ICISMEP, se existente, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

26.1.1 Não assinar o contrato, quando cabível;

26.1.2 Não entregar a documentação exigida no Edital;

26.1.3 Apresentar documentação falsa;

26.1.4 Retardar a execução do objeto;

- 26.1.5 Não manter a proposta;
- 26.1.6 Falhar na execução do contrato;
- 26.1.7 Fraudar a execução do contrato;
- 26.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 26.1.9 Declarar Informações falsas;
- 26.1.10 Cometer fraude fiscal.

26.2 Para os fins da subcondição 26.1.8, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no arts. 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, e 337-M do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).

26.3 Para condutas descritas nos itens 26.1.1, 26.1.4, 26.1.5, 26.1.6 e 26.1.7 será aplicada multa de no máximo 20% do valor do Contrato.

26.4 Para os fins dos itens 26.1.2 e 26.1.3, além de outras sanções previstas no Contrato, podem ser aplicadas a CONTRATADA, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:

26.4.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por ocorrência;

26.4.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviço/fornecimento não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos constantes do instrumento neste Contrato, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total do Contrato;

26.4.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor de todas as Notas de Empenho expedidas ao fornecedor/prestador de serviço, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações assumidas Contrato que comprometam a prestação dos serviços, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial do Contrato.

26.5 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

26.6 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

26.7 Se os valores não forem suficientes, para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

26.7.1 Na hipótese de inexistir garantia contratual ou os valores devidos da garantia forem insuficientes, fica o Fornecedor/prestador de serviço obrigado a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.

26.7.2 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

26.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Fornecedor/prestador de serviço à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

26.9 As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES

27.1 Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Instituição.

27.2 Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como efetuar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

27.3 As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados a Instituição por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

28.1 Este Contrato está vinculado, de forma total e plena, ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022**, que lhe deu causa, exigindo-se, para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

29.1 O extrato deste Contrato será publicado no Órgão Oficial da ICISMEP.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DO FORO

30.1 As partes elegem o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

São Joaquim de Bicas/MG, _____ de _____ de 2022.

EUSTÁQUIO DA ABADIA AMARAL
DIRETOR GERAL DO CONSÓRCIO ICISMEP

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____
Nome Completo:
Carteira de Identidade:
CPF

2- _____
Nome Completo:
Carteira de Identidade:
CPF