



ESTADO DE MINAS GERAIS  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
Gerência de Compras

Versão v.20.09.2020.

Processo SEI nº 2350.01.0007718/2020-84

**EDITAL DE LICITAÇÃO****PROCESSO DE COMPRA/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2351053 000044/2020****Prestação de Serviços****Critério de Julgamento: Menor Preço****Modo de disputa: Aberto*****Licitação com participação ampla (sem reserva de lotes para ME e EPP)***

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

## EDITAL

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO
8. DA PROVA DE CONCEITO
9. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO
10. DOS RECURSOS
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
12. DA ADJUDICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO
13. DA CONTRATAÇÃO
14. DA SUBCONTRATAÇÃO
15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
16. DO PAGAMENTO
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO DE EDITAL III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO DE EDITAL IV - MINUTA DE CONTRATO

**1. PREÂMBULO**

A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS torna pública a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço, no modo de disputa "aberto", em sessão pública, por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), visando a contratação de serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos, nos termos da **Lei Federal** nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e da **Lei Estadual** nº. 14.167, de 10 de Janeiro de 2002 e do **Decreto Estadual** nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

Este pregão será amparado pela **Lei Complementar** nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas **Leis Estaduais** nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, nº. 20.826, de 31 de julho de 2013, pelos **Decretos Estaduais** nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº 46.559, de 16 de julho de 2014, nº 47.437, 26 de junho de 2018, nº. 47.524, de 6 de novembro de 2018, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, pela **Resolução SEPLAG** nº 93, de 28 novembro de 2018, pelas **Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF** n.º 3.458, de 22 de julho de 2003 e nº

8.898 de 14 de junho 2013, pela **Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG** n.º 9.576, de 6 de julho 2016, aplicando-se subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de Junho de 1993, e as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante e inseparável para todos os efeitos legais.

1.1. O pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados na Portaria/UEMG nº. 010, de 08 de fevereiro de 2020.

1.1.1. A sessão de pregão terá início no dia 28 de outubro de 2020, às 10 horas. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

1.2. A sessão de pregão será realizada no sítio eletrônico de compras do Governo do Estado de Minas Gerais: [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

## 2. OBJETO

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

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

## 3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os pedidos de esclarecimentos e os registros de impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no site <http://www.compras.mg.gov.br/>.

3.1.1. Os pedidos de esclarecimento e registros de impugnação serão realizados, em caso de indisponibilidade técnica ou material do sistema oficial do Estado de Minas Gerais, alternativamente, via e-mail <joao.lopez@uemg.br>, observados o prazo previsto no item 3.1.

3.1.2. É obrigação do autor do pedido de esclarecimento ou do registro de impugnação informar ao órgão/entidade gestor(a) a indisponibilidade do sistema

3.2. O pedido de esclarecimentos ou registro de impugnação pode ser feito por qualquer pessoa no Portal de Compras na página do pregão, em campo próprio (acesso via botão "Esclarecimentos/Impugnação").

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

3.2.2. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.

3.2.3. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e sua situação.

3.2.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação da solicitação alterar-se-á para "concluída".

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

3.3. O pregoeiro responderá no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

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

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

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

3.9. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

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

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução

SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.8. Empresas reunidas em consórcio.

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

4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará, no momento de cadastramento de sua proposta, "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.6.1.1. Alternativamente ao campo disposto no item 4.6.1, que, para fins de obtenção do tratamento diferenciado e simplificado de que trata a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e o artigo 15 da Lei Estadual 20.826, de 31 de julho de 2013, registra que possui restrição no (s) documento (s) de regularidade fiscal, com o compromisso de que irá promover a sua regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação, conforme determina o inciso XIII do art. 9º da Lei Estadual nº 14.167/2002.

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

4.7. Além das declarações prestadas via sistema, o licitante deverá anexar, juntamente com a documentação de habilitação, as seguintes declarações constantes do anexo III do Edital:

4.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

4.7.2. que está ciente das condições contidas no Edital e seus anexos;

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

4.7.4. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico o fornecedor deverá credenciar-se, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão do Pregão.

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

- 5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.4. O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.4.1. O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.
- 5.5. Informações complementares a respeito do cadastramento serão obtidas no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail: [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br), com horário de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira das 08:00h às 16:00h.
- 5.6. O fornecedor enquadrado dentre aqueles listados no subitem 4.3 que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº.47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016 deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.
- 5.6.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha..
- 6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, cuja consulta é pública. Nesse caso os licitantes assinalarão em campo próprio no sistema a opção por utilizar a documentação registrada no CAGEF, não sendo necessário o envio dos documentos que estiverem vigentes.
- 6.4. Os documentos que constarem vencidos no CAGEF e os demais documentos exigidos para a habilitação, que não constem do CAGEF, deverão ser anexados em até 5 arquivos de 20 Mb cada.
- 6.5. 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 Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.8. 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.
- 6.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.10. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.
- 6.11. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.11.1. Valor unitário e total do item;
- 6.11.2. Descrição detalhada do objeto, em arquivo PDF, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.11.3. Devem ser anexadas informações para a avaliação da proposta inicial constante de folder, catálogo, ficha para os referidos itens/lotes.
- 6.11.4. Conforme alerta durante o cadastramento da proposta, não é permitido vincular arquivo(s) que contenha(m) qualquer tipo de identificação do fornecedor.
- 6.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.13. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo

única e exclusivamente da CONTRATADA.

6.13.1. Deverá ser apresentada planilha que expresse a composição de todos os custos unitários dos itens envolvidos em cada lote do presente certame.

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

6.14. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais que forem isentos do ICMS, conforme dispõe o Decreto nº 43.080, de 2002, deverão informar na proposta, conforme anexo presente no Portal de Compras, os valores com e sem ICMS que serão classificados conforme itens abaixo.

6.14.1. Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao produto e ao preço resultante da dedução do ICMS, conforme Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003, alterada pela Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 4.670, de 5 de junho de 2014.

6.14.2. A classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, o registro dos preços e a homologação serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.

6.14.3. Os fornecedores mineiros não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme as disposições contidas nos subitens 6.14.1. e 6.14.2.

6.14.4. O disposto nos subitens 6.14.1 e 6.14.2. não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

6.14.5. Os fornecedores mineiros de que trata o subitem 6.14.4 deverão anexar às suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

6.14.6. O fornecedor mineiro isento de ICMS, caso seja vencedor, deverá enviar, quando solicitado pelo Pregoeiro, via chat, após a negociação, sua proposta comercial assinada e atualizada com os valores finais ofertados durante a sessão deste Pregão, informando na proposta, além do preço resultante da dedução do ICMS, o preço com ICMS.

## 7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

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

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

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

7.2.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote único.

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

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

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 500,00 para o lote único.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive em lances intermediários.

- 7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 7.12. Encerrada a fase competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do subitem 7.9., o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. **Do empate ficto**
- 7.18.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437/2018.
- 7.18.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.18.2.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.18.2.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.18.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.19. **Do empate real**
- 7.19.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.19.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:
- 7.19.2.1. no país;
- 7.19.2.2. por empresas brasileiras;
- 7.19.2.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.19.2.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.19.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, via chat, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.20.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.22. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**
- 7.22.1. O critério de julgamento será o de Menor Preço, apurado de acordo com o Anexo II - Proposta Comercial.
- 7.22.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 48.012/2020.
- 7.22.2.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, para todos os fins aqui dispostos, que não atender às exigências fixadas neste Edital, contenha vícios insanáveis, manifesta ilegalidade ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

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

7.22.2.2.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.22.2.2.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

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

7.22.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.22.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, bem como as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

7.22.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço global nem dos unitários.

## 8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Não haverá prova de conceito no presente certame.

## 9. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

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

a) CAGEF;

b) CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site <http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>;

c) CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site <https://www.fornecedores2.mg.gov.br/portalcompras/fornecedoresimpedidoscon.do>;

d) Lista de Inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

9.1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do CAGEF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto no Decreto nº 47.524/2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista nesse edital mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no CAGEF até (2) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas;

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

9.2.2.1. Caso as comprovações constantes do CAGEF vençam entre a data de envio da documentação concomitante ao cadastro da proposta e o momento da verificação da habilitação, deverá ser solicitado pelo pregoeiro ao licitante o envio da documentação atualizada, por meio de documentação complementar via sistema.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 48.012/20.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. A apresentação de documentos físicos originais somente será exigida se houver dúvida quanto à integridade do arquivo digitalizado.

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

9.6. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.7. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.7.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais constantes no Anexo II- Proposta Comercial e das declarações constantes no Anexo III - Modelos de Declarações.

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

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

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

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

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

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

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

9.8. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

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

9.8.3.2. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser emitida pelo site: [www.fazenda.mg.gov.br](http://www.fazenda.mg.gov.br).

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

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

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

9.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### 9.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

#### 9.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

9.10.1.1. **Lote único:** Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para fornecimento dos itens ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto apresentado no Anexo I - Termo de Referência;

9.10.2. Os atestados deverão conter:

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

9.10.2.2. Local e data de emissão.

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

9.10.2.4. Período da execução da atividade.

9.10.3. Para atendimento do quantitativo indicado nos subitens do item 9.10.1, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

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

#### 9.11. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

9.11.1. Não serão permitidas participação de empresas reunidas em consórcio.

#### 9.12. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

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

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

9.12.2. Os documentos exigidos para habilitação serão apresentados no momento do cadastramento da proposta, conforme instruções do Portal de Compras <http://www.compras.mg.gov.br/>, e serão analisados após a classificação das propostas.

9.12.2.1. Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro 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. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

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

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

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

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

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

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

9.12.5. Aos beneficiários listados no item 4.3 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

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

9.12.5.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no "chat" que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

10.2.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para os e-mails <joao.lopes@uemg.br> e <gerenciadecompras@uemg.br>, e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observados os prazos previstos no item 10.1.

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

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

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

11.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

12.3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo IV - Contrato, de acordo com o

art. 62 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

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

13.1.1.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail [atendimentosei@planejamento.mg.gov.br](mailto:atendimentosei@planejamento.mg.gov.br).

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

13.1.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

13.1.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no momento de assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

13.1.3.1. Feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, o licitante deverá firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no art. 48, §2º do Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

13.2. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, que se dará através do sistema do Portal de Compras - <http://www.compras.mg.gov.br/#>.

13.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

#### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte do objeto conforme definido no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

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

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

#### 15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia financeira da execução para o presente certame.

#### 16. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, E no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.1.1. Advertência por escrito;

17.1.2. Multa:

17.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

17.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviços após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

17.1.2.3. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

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

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

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

17.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5.

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

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

17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

17.7. As sanções relacionadas nos itens 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e no CAGEF.

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

17.8.1. Retardarem a execução do objeto;

17.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

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

17.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

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

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

18.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

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

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

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

18.8. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site: [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

**LAVINIA ROSA RODRIGUES**

**REITORA**

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO:**

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

#### LOTE ÚNICO:

| <b>Item</b> | <b>Cód.SIAD</b> | <b>Descrição do item CATMAS</b>  | <b>Qtde<br/>mês</b> | <b>Unid.<br/>aquisição</b> |
|-------------|-----------------|--|---------------------|----------------------------|
| <b>01</b>   | 89710           | Locação de Impressora Colorida 30 ppm (Outsourcing), papel não incluso                     | <b>20</b>           | Unidade                    |
| <b>02</b>   | 89729           | Locação de Impressora Monocromática 35 ppm (Outsourcing), papel não incluso                | <b>64</b>           | Unidade                    |
| <b>03</b>   | 89788           | Locação de Impressora Multifuncional Monocromática 38 ppm (Outsourcing), papel não incluso | <b>73</b>           | Unidade                    |
| <b>04</b>   | 89796           | Impressão/cópia Monocromática no formato A4 - (Outsourcing), papel não incluso             | <b>298.840</b>      | Unidade                    |
| <b>05</b>   | 89800           | Impressão Colorida no formato A4 - (Outsourcing), papel não incluso                        | <b>23.760</b>       | Unidade                    |

### **1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

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

### **1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:**

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

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

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

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

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

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

## 2. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS:

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

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

2.10.2.1. 01 suprimento reserva (toner/cartucho, cilindro fotocondutor) por modelo de equipamento instalado para cada localidade/prédio.

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

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

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

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

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

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

2.11.1.1. Quebra de bandejas, peças sobressalentes e componentes provocados pelo uso indevido de usuários, que foram objeto de orientações e treinamento aos usuários, devidamente documentados pela CONTRATADA;

2.11.1.2. Queima diversa de equipamentos causados por descarga elétrica ou ligação em tensão indevida, na mesma edificação que ocorreu o dano;

2.11.1.3. Dentre outros derivados de fatos fortuitos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.25. A CONTRATADA deverá alocar um técnico residente especializado em impressoras para localidades com 130 ou mais impressoras instaladas. O técnico residente será responsável por todas as obrigações da CONTRATADA descritas no presente termo de referência, monitorar e realizar as trocas dos suprimentos nos equipamentos.

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

### 3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO

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

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

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

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

### 4. SISTEMA DE BILHETAGEM

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

- 4.1.1. Realizar a contabilidade e o controle dos custos de impressões feitas nas impressoras e nas multifuncionais.
- 4.1.2. Relatar os tipos de serviços utilizados em cada equipamento (quantidade de impressões, cópias, digitalizações, recebimento de fax, quantidade de folhas utilizadas);
- 4.1.3. Informar o usuário, os horários de impressão e cópia, as impressoras utilizadas, o nome do documento, o total de impressões e cópias por login, o número de páginas impressas, o modo de impressão (colorida ou monocromática, simplex ou duplex), o tamanho do papel, e o custo para cada página impressa ou copiada.
- 4.1.4. Permitir a geração de relatórios específicos por usuário, impressora, unidade administrativa.
- 4.1.5. Permitir a extração de relatórios de no mínimo com informações sobre a bilhetagem (usuário, quantidade impressa, máquina utilizada, centro de custo, taxa de cobertura de página) tanto para cópia quanto para a impressão.
- 4.1.6. Permitir a ordenação dos relatórios por unidade administrativa demonstrando quantidade e custo das impressões seguras realizadas por área/setor.
- 4.1.7. Permitir a associação de usuários a sua respectiva unidade administrativa.
- 4.1.8. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor da impressão (colorida ou monocromática), tipo de papel e origem (cópia ou impressão).
- 4.1.9. Gerar análise interativa em rede, ou seja, permitir a visualização dos dados gerados através do sistema em rede para que possam ser obtidas informações sobre o consumo.
- 4.1.10. Permitir, no mínimo, a exportação de dados e relatórios para análise em formato Excel.
- 4.1.11. Realizar inventário automático de impressora ou multifuncional (entende-se por inventário o rastreamento automático dos equipamentos conectados à rede) permitindo monitorar e identificar possíveis alterações de hardware, remanejamentos, desinstalação ou instalação de novos equipamentos.
- 4.1.12. Disponibilizar gráfico e resumo para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem.
- 4.1.13. Permitir a Gestão off-line: caso haja perda da comunicação com o servidor ou equipamento estiver desconectado da rede interna, enviar automaticamente estes dados quando a comunicação for restabelecida.
- 4.1.14. O sistema deverá permitir contabilização de impressão monocromática no equipamento do tipo colorido.
- 4.1.15. O sistema deverá permitir contabilização de impressão nos formatos A4 e A3 no equipamento A3.

## 5. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COTAS:

- 5.1. A Proponente deverá disponibilizar um sistema para o gerenciamento do controle de cotas de impressão que deverá atender às seguintes características mínimas:
  - 5.1.1. Permitir a definição de cotas por usuários e grupos, por quantidade ou valor.
  - 5.1.2. Gerenciamento de administração de usuário em no mínimo quatro níveis (ex. Master / Secretaria / Superintendência / Usuário).
  - 5.1.3. Oferecer a usuários selecionados tais como administradores de rede, acesso a modificar saldo e privilégio de usuários, visualizarem histórico do usuário, executar relatórios de atividades.
  - 5.1.4. Gerenciamento e contabilidade das cotas e impressões.
  - 5.1.5. Relatórios deverão ser customizados ou, deverão ser possíveis otimizações de relatórios, na finalidade de atribuir a Contratante a melhor forma de gerenciar sua cota e impressoras.
  - 5.1.6. Consulta on-line do consumo e cota restante do usuário/setor/unidade.
  - 5.1.7. Possibilitar o remanejamento de cota para dentro dos subníveis de gerenciamento.
  - 5.1.8. Permitir a exportação de dados para análise em formatos no mínimo EXCEL.

## 6. ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 08h as 18h.
- 6.4. Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato.
- 6.5. 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.
- 6.6. A Contratada deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner, cilindro, revelador, fusores, rolos, cartuchos de tinta, ceras e outros) originais do mesmo fabricante dos equipamentos instalados.
- 6.7. 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.

- 6.8. A Contratada deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação.
- 6.9. A CONTRATADA deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus usuários.
- 6.10. 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.
- 6.11. A CONTRATADA deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades à CONTRATANTE, para análise e aprovação.
- 6.12. Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. Todas as aberturas e registro de chamados, bem como o acompanhamento e conclusão, deverão ser feitos pela ferramenta informatizada pela CONTRATADA.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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.
- 6.23. Caso a Contratante necessitar a mudança do equipamento para outro local no mesmo município, será obrigatório o registro do chamado para realocação do equipamento para o novo endereço.
- 6.23.1. A transferência será realizada sem ônus para CONTRATANTE.
- 6.23.2. O prazo máximo para a mudança do equipamento é de 48 (quarenta e oito) horas corridas para a Capital e localidades distantes em até 100 km. Para o interior, a CONTRATADA deverá realocar os equipamentos em 96 (noventa e seis) horas corridas.
- 6.23.3. Caso seja necessária a mudança do modelo do equipamento, a instalação e configuração nos equipamentos da CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.24. Os chamados de manutenção corretiva ou substituição de suprimentos que causem a inoperancia 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.
- 6.24.1. 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.
- 6.24.2. Caso o chamado não seja solucionado até 15 dias a partir da abertura, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento em até 5 dias úteis.
- 6.25. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês constando o órgão/instituição, número do chamado, o local de atendimento, a data e horário de abertura do chamado e a data e horário de solução do problema. Bem como a aplicação dos indicadores de medição de resultados nos dados aferidos.

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

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

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

## 7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

### 7.1. LOTE 01 - IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS:

| <b>Item 01 - Impressora Colorida 30 PPM</b> |   |
|---|---|
| Tecnologia                                  | Laser/Led/Cera/Tinta  |
| Funções                                     | Impressora  |
| Velocidade Mínima de Impressão              | 30 ppm  |
| Tamanho de Papel                            | A5, A4, Carta até Ofício  |
| Suporte para tipos de mídia                 | Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes                  |
| Gramatura                                   | 64 a 150 g/m <sup>2</sup>   |
| Resolução Mínima Impressão                  | 1200 x 600 (dpi)  |
| Memória Mínima                              | (RAM) 256 MB  |
| Drivers                                     | PCL 6 ou similares, PS3 ou similares  |
| Compatível com Sistemas Operacionais        | Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10  |
| Bandeja de Alimentação                      | 250 folhas  |
| Saída de papel                              | 125 folhas  |
| Interface                                   | Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet  |
| Utilitário de Administração                 | Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP                                |
| Ciclo de Trabalho Mensal                    | 20.000 Páginas  |
| Tensão                                      | De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais |

| <b>Item 02 - Impressora Monocromática 35 PPM</b> |  |
|--|--|
| Tecnologia                                       | Laser/Led/Cera/Tinta   |
| Funções  | Impressora   |
| Velocidade Mínima de Impressão                   | 35 ppm   |
| Tamanho de Papel                                 | A5, A4, Carta até Ofício   |
| Suporte para tipos de mídia                      | Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes |
| Gramatura  | 64 a 150 g/m <sup>2</sup>  |
| Resolução Mínima Impressão                       | 1200 x 600 (dpi)   |
| Memória Mínima                                   | (RAM) 256 MB   |
| Drivers  | PCL 6 ou similares, PS3 ou similares                                 |
| Compatível com Sistemas Operacionais             | Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10                         |
|  |  |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Bandeja de Alimentação      | 250 folhas  |
| Saída de papel              | 125 folhas  |
| Interface                   | Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet  |
| Utilitário de Administração | Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP                                |
| Ciclo de Trabalho Mensal    | 30.000 Páginas  |
| Tensão                      | De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais |

| <b>Item 03 - Impressora Multifuncional Monocromático 38 PPM</b> |   |
|---|---|
| Tecnologia  | Laser/Led/Cera/Tinta  |
| Funções   | Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail, USB, Rede.                                |
| Velocidade Mínima de Impressão                                  | 38 ppm  |
| Tamanho de Papel  | A5, A4, Carta até Ofício  |
| Suporte para tipos de mídia                                     | Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes                  |
| Gramatura   | 64 a 150 g/m <sup>2</sup>   |
| Resolução Mínima Impressão                                      | 1200 x 600 (dpi)  |
| Memória Mínima  | (RAM) 512 MB  |
| Memória Mínima de Armazenamento                                 | 32GB  |
| Drivers   | PCL 6 ou similares, PS3 ou similares  |
| Compatível com Sistemas Operacionais                            | Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10  |
| Bandeja de Alimentação  | 500 folhas  |
| Saída de papel  | 250 folhas  |
| Interface   | Placa Interna 10/100/ Base TX Ethernet  |
| Utilitário de Administração                                     | Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP                                |
| Ciclo de Trabalho Mensal  | 50.000 Páginas  |
| Redução e Ampliação   | 25% - 400%  |
| Seletor de Cópias   | 01 a 99   |
| Duplex Automático   | Impressão/Cópia/Digitalização P&BColorida   |
| Tela de acesso  | LCD/LED/OLED  |
| Tensão  | De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais |

#### 8. DO PRAZO DE SUPORTE TÉCNICO:

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

8.1.1. 06 (seis) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para Belo Horizonte –MG.

8.1.2. 08 (oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para a região metropolitana de Belo Horizonte (exceto a capital) e em localidades situadas até 100 Km (cem quilômetros) de Belo Horizonte –MG.

8.1.3. 12 (doze) horas úteis, contadas da data de abertura do chamado de suporte técnico para as demais localidades de Minas Gerais.

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

8.2.1. 15 (quinze) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado substituição de suprimento para Belo Horizonte – MG.

8.2.2. 25 (vinte e cinco) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de substituição de suprimento para a região metropolitana de Belo Horizonte (exceto a capital) e em localidades situadas até 100 Km (cem quilômetros) de Belo Horizonte –MG.

8.2.3. 60 (sessenta) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de substituição de suprimento para as demais localidades de Minas Gerais.

## 9. INDICADORES DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS:

9.1. A CONTRATADA DEVERÁ OBEDECER AOS SEGUINTE NÍVEIS DE SERVIÇO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

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

| INDICADOR 02   |  |
|--|--|
| <b>Indisponibilidade dos sistemas –Gerenciamento, Bilhetagem e Cotas</b> |  |
| Item   | Descrição  |
| <b>Finalidade</b>  | Avaliar o cumprimento dos níveis de serviços para a disponibilidade dos sistemas.      |
| <b>Meta a cumprir</b>  | 99% disponibilidade integral dos sistemas  |
| <b>Instrumento de medição</b>  | Software de abertura / fechamento de chamados  |
| <b>Forma de acompanhamento</b>   | Através do relatório mensal emitido pela CONTRATADA                                    |
| <b>Periodicidade</b>   | Aferição diária e consolidação mensal (somatório dos resultados das aferições diárias) |

|   |  |
|---|--|
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>               | Somatório de disponibilidade dos sistemas de Gerenciamento,<br>Bilhetagem, Gerenciamento de Cotas (em minutos) / total de minutos dos sistemas (número de dias úteis x 10 horas x 60 minutos) = X2<br><br>Disponibilidade sistema = Tempo total disponível – tempo total indisponível (tempo retirado entre a abertura e fechamento dos chamados de indisponibilidade) |
| <b>Início de Vigência</b>                 | Início da prestação dos serviços   |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento (M2)</b> | Se X2 entre 0,99 e 1, M2 = 1<br>Se X2 entre 0,97 e 0,98, M2 = 0,9<br>Se X2 entre 0,95 e 0,96, M2 = 0,8<br>Se X2 entre 0,93 e 0,94, M2 = 0,7<br>Se X2 entre 0,91 e 0,92, M2 = 0,6<br>Se X2 abaixo de 0,90, M2 = 0,5   |
| <b>Sanções</b>                            | Se X2 abaixo de 0,90 por 3 (três) meses consecutivos, será considerada inexecução parcial do ajuste e a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato.   |

|  |   |
|--|---|
| <b>INDICADOR 03</b>                          |   |
| <b>Substituição dos Suprimentos Reservas</b> |   |
| <b>Item</b>                                  | <b>Descrição</b>  |
| <b>Finalidade</b>                            | Avaliar o cumprimento dos níveis de serviços para a troca de itens de consumo.  |
| <b>Meta a cumprir</b>                        | 95% dos chamados de substituição de suprimentos reservas atendidos no prazo.  |
| <b>Instrumento de medição</b>                | Software de abertura / fechamento de chamados   |
| <b>Forma de acompanhamento</b>               | Através do relatório mensal emitido pela CONTRATADA   |
| <b>Periodicidade</b>                         | Aferição diária e consolidação mensal (somatório dos resultados das aferições diárias)  |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                  | Total de chamados de substituição de suprimentos reservas no período atendidas no prazo / Total de chamados de substituição de suprimentos reservas do período = X3   |
| <b>Início de Vigência</b>                    | Início da prestação dos serviços  |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento (M3)</b>    | Se X3 entre 0,95 e 1, M1 = 1<br>Se X3 entre 0,90 e 0,94, M1 = 0,9<br>Se X3 entre 0,85 e 0,89, M1 = 0,8<br>Se X3 entre 0,80 e 0,84, M1 = 0,7<br>Se X3 entre 0,75 e 0,80, M1 = 0,6<br>Se X3 entre 0,70 e 0,74, M1 = 0,5<br>Se X3 abaixo de 0,70, M1 = 0,4 |
| <b>Sanções</b>                               | Se X3 abaixo de 0,4 por 3 (três) meses consecutivos, será considerada inexecução parcial do ajuste e a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato.   |

**10. FATURAMENTO:**

- 10.1. O faturamento referente aos serviços de outsourcing de impressão dar-se-á com base nos quantitativos efetivamente impressos e validados pela CONTRATANTE.
- 10.2. O faturamento das páginas impressas será de acordo com o formato e a cor, independente do equipamento utilizado para impressão.
- 10.3. O Modelo de Faturamento será diferente para cada Lote de itens e obedecerá às legendas a seguir:

VTL -Valor Total da Taxa de locação mês;

VFI -Valor total do Quantitativo de folhas impressas;

M1 - Resultado em percentual do indicador 1 - abertura de chamado para manutenção corretiva;

M2 - Resultado em percentual do indicador 2 - indisponibilidade de sistemas;

M3 - Resultado em percentual do indicador 3- substituição de suprimentos reserva;

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

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

10.5. O faturamento será realizado do dia 20 do mês anterior até o dia 19 do mês atual.

#### **11. DESCARTE DOS COMPONENTES E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:**

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

11.1.1. 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;

11.1.2. 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;

11.1.3. 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;

11.1.4. 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;

11.1.5. 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 5 itens (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças), de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.

#### **DOS LOTES:**

##### **12.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:**

A presente licitação trata da contratação, futura e eventual, de empresa especializada para prestação de serviços de impressão com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos de acordo com as especificações e demais detalhamentos consignados no edital. Tais serviços são caracterizados de prestação contínua, vez que, frequentemente, o prestador do serviço deverá realizar manutenção corretiva, preventiva e fornecimentos de insumos para diversos equipamentos descritos nos lotes. Outsourcing de impressão é uma solução composta por diversas impressoras interligadas e monitoradas por ferramentas de bilhetagem, gerenciamento e cotização de impressões para cada usuário. Imagine uma situação hipotética que um órgão possui impressoras/multifuncionais de 30 PPM, 35PPM, 55 PPM variando entre monocromáticas e coloridas, formatos A3 e A4. Caso o certame fosse dividido por item e não por lote, o órgão poderá apresentar um fornecedor para cada tipo de impressora possibilitando a utilização de diferentes ferramentas para o gerenciamento de impressão, bilhetagem e cota. Com a utilização de diferentes sistemas, seria difícil a implantação e gerenciamento do parque de impressão, pois todos os usuários deveriam ser cadastrados nos diversos sistemas de impressão, impossibilitando o monitoramento de impressões de forma única com apresentação de relatórios consolidados. O gestor responsável pelo contrato de impressão deverá extrair relatórios de cada sistema de bilhetagem, cota e gerenciamento e depois consolidar para chegar nos indicadores finalísticos. Outro fato que a utilização de diversos sistemas de impressão provocaria seria a impossibilidade de utilização do sistema de cota por usuário, pois para cada tipo de impressora, o usuário poderá ser gerenciado por um sistema de cota, não sendo possível assim estabelecer uma cota máxima para cada usuário para uso em todos as impressoras do órgão. Além dos problemas listados acima, a execução do certame por itens demandaria maior esforço para a Administração Pública. Na possibilidade da existência de vários fornecedores para o mesmo lote – caso fosse realizado por item, a Administração deverá reservar um servidor de impressão para cada fornecedor hospedar seu ambiente de monitoramento e bilhetagem. Isso incorreria em um custo adicional para cada órgão contratante no tocante a manutenção do referido servidor. Mais uma vez a execução por lote se mostra mais vantajosa, pois proporcionaria uma economia de recursos, uma vez que é necessário somente um servidor de impressão para atender todos os serviços contidos em lotes. Há de se ressaltar ainda a gestão dos contratos. A fase de gerenciamento do contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação de serviços e o fornecimento de bens que compõem a solução de TI durante todo o período de execução do contrato. O gerenciamento do contrato envolve tarefas a serem realizadas no início do contrato, na execução e seu monitoramento, na transição contratual e no encerramento do contrato. Tais tarefas deveriam ser executadas para diferentes fornecedores, transformando a gestão dos contratos em uma tarefa árdua. A realização do certame por lotes, representa para o governo, economia de recursos, uma vez que possibilitará um controle único e otimizado para a gestão, monitoramento e fiscalização contratual.

##### **12.2. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

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

#### **13. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

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

#### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

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

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

14.4. Na comprovação descrita na cláusula anterior, serão considerados apenas os atestados em conformidade com a cláusula 14.1 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.

14.5. Para efeito de comprovação da qualificação técnica, admite-se o somatório de atestados que comprovem a execução dos respectivos serviços contratados em um parque mínimo de 20% (vinte por cento) do quantitativo total do lote.

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

#### **15. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

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

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

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

#### **16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

##### **16.1. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

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

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

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

##### **16.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

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

##### **16.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

16.3.1. CONTRATADA deverá realizar no mínimo os seguintes testes no momento da instalação dos equipamentos:

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

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

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

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

16.3.2. Os serviços serão recebidos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 17. DO CONTRATO:

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

17.2. O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

17.3. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação da proposta, conforme disposto na Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898/ 2013 e nos arts. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3.1. O direito a que se refere o item 11.3 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

17.3.2. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.

17.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 11.3.

17.3.4. Desde que devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido em momento posterior, até o encerramento do vínculo contratual.

## 18. DO PAGAMENTO:

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

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

18.3. A CONTRATADA deverá encaminhar o pré-faturamento para aprovação da CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil a partir do dia 20 do mês atual.

18.4. A CONTRATANTE deverá avaliar/aprovar o pré-faturamento até o 5º (quinto) dia útil a partir da entrega do pré-faturamento pela CONTRATADA .

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

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

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

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

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

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

## **19. TRANSIÇÃO AO FINAL DO CONTRATO:**

19.1. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como todo material ou informação produzida, atualizada e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, 30 (trinta) dias antes da finalização do contrato.

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

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

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

## **20. DA RESCISÃO:**

20.1. Considerando a natureza da presente contratação, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, rescindir unilateralmente este instrumento, em virtude do início de prestação de serviços de novo contrato advindo de processo licitatório para Registro de Preços, de semelhante objeto, a ser realizado pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, órgão competente por definir e implementar políticas de tecnologia da informação no âmbito do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, com fundamento no art. 78, XII, da Lei Federal nº. 8.666/93.

20.2. No caso da rescisão unilateral, o CONTRATANTE não indenizará à CONTRATADA, salvo pelos serviços prestados e aceitos definitivamente. ”

## **21. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

## **22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

22.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária discriminada na minuta de contrato.

## **23. DAS GARANTIAS:**

### **23.1. GARANTIA FINANCEIRA DE EXECUÇÃO:**

23.1.1. Não haverá exigência de garantia financeira da execução para o presente certame.

## **24. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

24.1. A subcontratação somente será admitida para serviços de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva para empresas que sejam autorizadas pela CONTRATADA, a ser comprovado com declaração formal da CONTRATADA.

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

## **25. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

## 25.1. DA CONTRATADA:

- 25.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 25.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- 25.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- 25.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo estabelecido no presente Termo de Referência.
- 25.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- 25.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.
- 25.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 25.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 25.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 25.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 25.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.
- 25.1.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

## 25.2. DA CONTRATANTE:

- 25.2.1. Acompanhar e fiscalizar a serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 25.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- 25.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
- 25.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.
- 25.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 25.2.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 25.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 25.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 25.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- 25.2.10. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

## ANEXO I - A - LOCALIDADES E QUANTIDADES

| Órgão | Cidade         | Endereço   | 1 - Locação de Impressora Colorida 30 ppm | 2 - Locação de Impressora Monocromática 30 ppm | 3 - Locação de Impressora Multifuncional Monocromática 38 ppm | 4 - Impressão/cópia Monocromática no formato A4 | 5 - Impressão Colorida no formato A4 |
|-------|----------------|--|---|--|---|---|--------------------------------------|
| UEMG  | Belo Horizonte | Av. Antônio Carlos, 7545 - São Luiz - CEP 31270-010 - Escola de Design | 2   | 7  | 5   | 3.000   | 100                                  |
| UEMG  | Belo Horizonte | R. Riachuelo, 1351 - Padre Eustaquio - ESMU                            | 1   | 2  | 4   | 24.000  | 7000                                 |
| UEMG  | Belo           | Rua Major Lopes 574  | 1   | 2  | 3   | 11.000  | 1000                                 |

|      |                 |  |   |   |   |        |      |  |
|------|-----------------|--|---|---|---|--------|------|--|
|      | Horizonte       | . Bairro São Pedro -<br>CEP: 30330-050 FAPP  |   |   |   |        |      |  |
| UEMG | Belo Horizonte  | Rua Paraíba, 29 –<br>Funcionários Cep: 30130-150 FAE                                 | 0 | 3 | 5 | 7.500  | 0    |  |
| UEMG | Belo Horizonte  | Rua Paraíba, 232 –<br>Funcionários Cep: 30130-150 Mestrado FAE                       | 0 | 0 | 1 | 2.000  | 0    |  |
| UEMG | Belo Horizonte  | Rua Ascânio<br>Burlamarque, 540<br>Mangabeiras - CEP:<br>30315-030 Guignard          | 1 | 2 | 2 | 6.500  | 700  |  |
| UEMG | Belo Horizonte  | Rodovia Papa João<br>Paulo II, 4143 - Ed.<br>Minas, 8º - CEP:<br>31.630-900 Reitoria | 2 | 3 | 6 | 5.000  | 1000 |  |
| UEMG | Poços de Caldas | Rua Corumbá, nº 72,<br>Bairro Jardim dos<br>Estados - CEP:37701-<br>100              | 1 | 0 | 1 | 2.700  | 1000 |  |
| UEMG | Ibirité         | Av. São Paulo, nº<br>3.996, Vila Rosário -<br>CEP:32400-000                          | 1 | 3 | 3 | 1.300  | 500  |  |
| UEMG | Campanha        | Rua Padre Natuzzi,<br>53, Centro - CEP:<br>37400-000                                 | 1 | 1 | 2 | 5.400  | 750  |  |
| UEMG | Barbacena       | Av. Coronel José<br>Máximo, 200, São<br>Sebastião - CEP:<br>36202-284                | 1 | 2 | 2 | 5.300  | 160  |  |
| UEMG | Ituiutaba       | Rua Ver. Geraldo<br>Moisés da Silva, s/n -<br>CEP:38302192                           | 0 | 5 | 4 | 33.400 | 0    |  |
| UEMG | Abaeté          | Av. João Gonçalves,<br>197, Amazonas -<br>35620-000                                  | 0 | 2 | 1 | 2.700  | 0    |  |
| UEMG | Cláudio         | Rodovia MG 260 Km<br>33 Cachoeirinha -<br>CEP: 35530-000                             | 0 | 1 | 1 | 3.640  | 0    |  |
| UEMG | Frutal          | Av. Professor Mário<br>Palmerio, 1001 -<br>Bairro Universitário -<br>CEP: 38200-000  | 1 | 3 | 5 | 14.500 | 750  |  |
| UEMG | Leopoldina      | Rua Castro Alves, s/n<br>Bairro Pirineus - CEP:<br>36700-000                         | 1 | 1 | 1 | 12.600 | 350  |  |
| UEMG | Ubá             | Av. Olegário Maciel,<br>N.1427 - CEP 36500-<br>000                                   | 0 | 2 | 2 | 6.000  | 0    |  |
| UEMG | Diamantina      | Rua da Glória, nº 394,<br>Centro - CEP: 39100-<br>000                                | 1 | 3 | 2 | 14.400 | 1300 |  |

|       |                |   |    |    |    |        |       |
|-------|----------------|---|----|----|----|--------|-------|
| UEMG  | João Monlevade | Avenida Brasília, nº 1.304 – Bairro Baú – CEP 35.930–314        | 1  | 3  | 3  | 11.000 | 150   |
| UEMG  | Passos         | Av. Juca Stockler, 1130, Bairro Belo Horizonte – CEP: 37900-106 | 3  | 7  | 7  | 64.200 | 5200  |
| UEMG  | Carangola      | Praça dos Estudantes, nº 23, Santa Emília - CEP: 36800-000      | 1  | 4  | 3  | 12.600 | 3300  |
| UEMG  | Divinópolis    | Av. Paraná, 3001, Jardim Belvedere II - CEP: 35501–170          | 1  | 8  | 10 | 50.100 | 500   |
| TOTAL |                |   | 20 | 64 | 73 | 298840 | 23760 |

### ANEXO II - DA PROPOSTA COMERCIAL

| PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2351053 000044/2020<br>(preenchida em papel timbrado da proponente) |            |                               |     |
|---|------------|-------------------------------|-----|
| DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA   |            | PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE |     |
| Nome empresarial  |            |                               |     |
| CNPJ  |            |                               |     |
| Endereço  |            |                               |     |
| Telefone/Fax  |            |                               |     |
| Nome do Representante Legal   |            |                               |     |
| Identidade do Representante Legal   |            | CPF do Representante Legal    |     |
| DESCRIÇÃO DA PROPOSTA – LOTE ÚNICO  |            |                               |     |
| Valor Unitário  | Quantidade | Valor Total                   |     |
|   | COM ICMS   |                               |     |
|   | R\$        |                               | R\$ |
|   | SEM ICMS   |                               |     |
|   | R\$        |                               | R\$ |
| Valor Total do Lote:  |            |                               | R\$ |
| Demais informações relativas ao complemento da especificação do serviço, encontram-se disponíveis no Anexo I.       |            |                               |     |

Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I.

Condições de pagamento

Conforme minuta do contrato

Prazo de Validade da Proposta

(mínimo sessenta dias)

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

### ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

#### DECLARAÇÃO DE MENORES

A \_\_\_\_\_, 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 art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, a

inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

#### ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE  
CONTRATO CONTRATO  
Nº , DE  
PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇO, QUE  
ENTRE SI  
CELEBRAM A  
UNIVERSIDADE DO  
ESTADO DE MINAS  
GERAIS E A  
EMPRESA [INSERIR  
NOME DA  
EMPRESA], NA  
FORMA ABAIXO:

A **UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS - UEMG**, com sede à Rodovia Papa João Paulo II, n.º 4.001, Serra Verde, CEP 31.630-901, em Belo Horizonte, no Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n.º 65.172.579/0001-15, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por Lavinia Rosa Rodrigues, Carteira de Identidade n.º M-435.669, CPF n.º 156.345.156-53 e a empresa [inserir nome da empresa], endereço de correio eletrônico: [inserir email]; inscrito(a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [inserir nº do CNPJ], com sede na [inserir nome da cidade sede da empresa], neste ato representado pelo Sr(a). [inserir nome do representante da contratada], portador(a) da Carteira de Identidade RG nº [inserir nº do RG], expedida pela [inserir órgão expedidor], e CPF nº [inserir nº do CPF], doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico 2351053 000044/2020**, que será regido pela Lei Federal 10.520/2002, e subsidiariamente pela nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, aplicando-se ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos., que serão prestados conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Informações Complementares ao objeto da contratação serão conforme o Anexo I, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020, inclusive no tocante a prazos.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 Este contrato tem vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até 48 (quarenta e oito) meses, conforme o Art. 57, IV, da Lei nº. 8.666/1993, a partir da publicação de seu extrato no órgão oficial de imprensa.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E REAJUSTE

4.1 O valor global da contratação é de R\$ [inserir valor] ([inserir valor por extenso]), conforme quadro dos valores unitários abaixo:

4.2 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.3 Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação da proposta, conforme disposto na Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898/ 2013 e nos arts. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3.1 O direito a que se refere o item 4.3 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

4.3.2 Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.

4.3.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 4.2.

4.3.4 Desde que devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido em momento posterior, até o encerramento do vínculo contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual 2020, de 16 de janeiro de 2020: **2351.12.364.021.4065.0001.3390.39.19.0.10.1**

## 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

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

6.3. A CONTRATADA deverá encaminhar o pré-faturamento para aprovação da CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil a partir do dia 20 do mês atual.

6.4. A CONTRATANTE deverá avaliar/aprovar o pré-faturamento até o 5º (quinto) dia útil a partir da entrega do pré-faturamento pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020

## 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Além das previsões de execução do objeto constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020, são as obrigações:

### 9.1. DA CONTRATADA

9.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020.

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

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

9.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020.

9.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas no Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020.

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

9.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020.

9.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto do Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020.

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

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

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

## 9.2. DA CONTRATANTE:

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto do Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão nº 2351053 000044/2020.

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

9.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

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

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

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

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

9.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

9.2.10. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pelo Estado de Minas Gerais serão observadas as determinações que se seguem.

10.2. O Estado de Minas Gerais exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

10.2.1. "prática corrupta" significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;

10.2.2. "prática fraudulenta" significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do contratante;

10.2.3. "prática conspiratória" significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

10.2.4. "prática coercitiva" significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

10.2.5. "prática obstrutiva" significa:

10.2.5.1 destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do contratante ou outro órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

10.2.5.2 agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do contratante ou outro órgão de Controle de investigar e auditar.

10.3. O Estado de Minas Gerais rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

10.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, deve ser encaminhada à Controladoria Geral do Estado - CGE para denúncia à Secretaria de Desenvolvimento

Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ANTINEPOTISMO**

11.1 É vedado a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

12.1.1 advertência por escrito;

12.1.2 multa de até:

12.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

12.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviços após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

12.1.2.3. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

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

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

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

12.2 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 12.1.1, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5.

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

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

12.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

12.8 As sanções relacionadas nos itens 12.1.3, 12.1.4 e 12.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

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

12.9.1 Retardarem a execução do objeto;

12.9.2 Comportar-se de modo inidôneo;

12.9.3 Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

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

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO**

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.6 As partes entregarão, no momento da rescisão, a documentação e o material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

13.7 No procedimento que visar à rescisão do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras, inclusive a suspensão da execução do objeto.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1 O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

14.1.1 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.1.2 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 A publicação do extrato do presente instrumento, no órgão oficial de imprensa de Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, a assinatura se dará de forma eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Raoni Bonato da Rocha, Chefe de Gabinete**, em 14/10/2020, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lavinia Rosa Rodrigues, Reitora**, em 14/10/2020, às 19:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **20514391** e o código CRC **8B24F4D8**.