

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2024**

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA**, Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 05.802.877/0001-10 e com sede na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, no Município de São Joaquim de Bicas, Estado de Minas Gerais, na condição de Órgão Gerenciador, comunica aos interessados que realizará **Licitação Conjunta**, na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, auxiliado pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, critério de julgamento **menor preço por lote**, modo de disputa **aberto e fechado**, observado as condições do edital que rege este pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem, nas disposições das Resoluções nº 075 e 117 de 2023 do Consórcio ICISMEP, bem como da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e demais alterações.

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de outsourcing de Tecnologia da Informação, incluindo acesso ao direito de uso de equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, fornecimento de peças e suprimentos necessários, além de serviços de suporte, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

### **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 03 de dezembro de 2024, às 09h (nove horas).

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

### **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

Dia 03 de dezembro de 2024, às 10h (dez horas).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**PLATAFORMA ELETRÔNICA:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** na internet, por meio dos sites [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



## SUMÁRIO

|     |                                                                                            |     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1   | DO OBJETO .....                                                                            | 3   |
| 2   | DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....                                                         | 3   |
| 3   | DA ÁREA SOLICITANTE.....                                                                   | 3   |
| 4.  | DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....                                 | 3   |
| 5.  | DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....                                                        | 4   |
| 6.  | DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO .....                                              | 7   |
| 7.  | DA PROPOSTA .....                                                                          | 8   |
| 8.  | DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....                          | 10  |
| 9.  | DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....                                                            | 12  |
| 10. | DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....                                                        | 16  |
| 11. | DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....                                                        | 16  |
| 12. | DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA .....                                            | 16  |
| 13. | DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE .....                            | 18  |
| 14. | DA NEGOCIAÇÃO.....                                                                         | 19  |
| 15. | DO CADASTRO RESERVA E REMANEJAMENTO.....                                                   | 19  |
| 16. | DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....                                                            | 20  |
| 17. | DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES .....                                                         | 21  |
| 18. | DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....                                                      | 22  |
| 19  | DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....                                                         | 22  |
| 20  | DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E SUAS ALTERAÇÕES .....                                 | 23  |
| 21  | DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.....                                                 | 25  |
| 22  | DO REAJUSTE DOS PREÇOS.....                                                                | 25  |
| 23  | DA FISCALIZAÇÃO .....                                                                      | 25  |
| 24  | DA(S) DOTAÇÃO(OES) .....                                                                   | 26  |
| 25  | DO PAGAMENTO.....                                                                          | 26  |
| 26  | DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....                                              | 26  |
| 27  | DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES.....               | 28  |
| 28  | DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....                                                               | 29  |
|     | ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA .....                                                        | 32  |
|     | ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....                                               | 92  |
|     | ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....                                       | 93  |
|     | ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO.....                                                          | 121 |
|     | ANEXO V – METODOLOGIA DE DISPOSIÇÃO DO QUANTITATIVO ICISMEP.....                           | 149 |
|     | ANEXO VI - DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS MENSIS E ANUAIS POR CADA ÓRGÃO PARTICIPANTE..... | 154 |

## **1 DO OBJETO**

- 1.1 O presente pregão tem como objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de outsourcing de Tecnologia da Informação, incluindo acesso ao direito de uso de equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, fornecimento de peças e suprimentos necessários, além de serviços de suporte, de acordo com as disposições do Termo de Referência, anexo I do Edital.

## **2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1 O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por intermédio do Portal de Compras Públicas.
- 2.2 A sessão eletrônica e todos os demais atos administrativos serão conduzidos pelo Consórcio Público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, por intermédio do Pregoeiro Lucas Gabriel Borges Costa, designado por meio da Portaria nº 01/2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).
- 2.3 O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do licitante para todas as fases do presente processo licitatório.
- 2.4 O valor da contratação fora estimado por intermédio de pesquisa de preços realizada nos termos da Resolução nº 75/2023 do Consórcio ICISMEP e do art. 23, *caput* e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 2.4.1 Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/21, o valor estimado ou o valor máximo aceitável será sigiloso, com vistas a obtenção de proposta mais vantajosa, permitindo uma melhor negociação de preços. A prática também visa o combate à corrupção, uma vez que a não divulgação do orçamento dificultaria e inibiria o conluio entre os licitantes, e a obtenção de vantagens de ordem econômica, já que, diante da ausência de certeza a respeito do valor estimado do objeto licitado, os licitantes acabam obrigados a apresentar seus preços reais, sem orbitar a balizar máxima admitida no edital.
- 2.4.2 O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.
- 2.5 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **3 DA ÁREA SOLICITANTE**

- 3.1 Diretoria de Administração e Gestão – ICISMEP.

## **4. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**



- 4.1 Este edital encontra-se disponível nos sites [www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 4.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), bem como no Órgão Oficial do ICISMEP, por meio do endereço eletrônico <https://icismep.mg.gov.br/orgao-oficial>, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 4.3 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis da data fixada para abertura do certame, pelo site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 4.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.5 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 4.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas, conforme item 06.
- 5.2 Quanto à destinação de participação ampla ou exclusiva, os licitantes deverão se atentar à especificação descrita em cada **LOTE**, sendo elas:
- 5.2.1 **LOTE "exclusivo ME/EPP"**: a participação neste lote é exclusiva a microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas (que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam previamente credenciadas.
- 5.2.2 **LOTE "espelho"**: lote aberto para ampla concorrência, sendo adjudicado apenas se o LOTE exclusivo restar deserto ou fracassado. Na hipótese de a

mesma licitante vencer o lote exclusivo para ME/EPP, e apresentar proposta e lances para o item espelho, a contratação ocorrerá pelo menor preço ofertado.

**5.2.3 LOTE sem especificação descrita ou “ampla concorrência”:** Lotes abertos para ampla concorrência.

5.2.3.1 Em lotes que possuem valores estimados totais iguais ou inferiores ao montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) aplicar-se-á a exclusividade de participação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14. Entretanto, fora adotado o procedimento de duplicação de lotes denominado lotes espelhos, que serão abertos à ampla concorrência. Neste ato, vislumbra-se maior efetividade nas contratações, tornando-as mais céleres e eficientes, pois evita-se que a licitação deserta ou fracassada seja repetida, ocasionando desperdício de tempo, recursos financeiros e comprometimento da função administrativa. Desta forma, **o lote “espelho” apenas será adjudicado na hipótese de deserção ou fracasso do lote exclusivo.**

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

5.4 Constatado pelo (a) Pregoeiro (a) o descumprimento às exigências de habilitação e proposta comercial previstas no Edital, poderá o licitante responder pelas sanções previstas neste Edital, bem como na Lei Federal nº 14.133/21.

**5.5 Não poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica:**

5.5.1 Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Consórcio ICISMEP;

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

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

5.5.4 Com falência decretada, dissolução ou liquidação;

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

5.5.6 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

5.5.7 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que

utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.5.8 Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

5.5.9 Que não atendam as condições deste Edital e seus anexos.

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

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

5.8 Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.8.1 Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.

5.8.2 Que não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas estabelecidas neste Edital, bem como na Lei Federal nº 14.133/21.

5.8.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:

5.8.3.1 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 artigos 42 a 49.

5.8.3.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

5.8.3.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.8.3.2.3 Que, no ano-calendário desta licitação, ainda não possuem contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.

5.8.4 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 Federal (1988).

5.8.5 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 5.8.6 Que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.
- 5.8.7 De que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

## **6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

- 6.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto ao Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).
- 6.1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 6.1.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal - intransferíveis, obtidas através do sítio do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).
- 6.1.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Consórcio ICISMEP e ao provedor do sistema, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso
- 6.1.4 O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 6.1.5 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.1.6 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma de Licitações 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.

- 6.1.7 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 6.1.8 Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme instruções nele contidas.
- 6.2 O Consórcio Público ICISMEP não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal de Compras Públicas.
- 6.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **7. DA PROPOSTA**

- 7.1 Deverá ser inserido, em campo próprio do sistema eletrônico, o valor total da proposta, referente à prestação dos serviços por 12 (doze) meses, até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 7.2 Os valores unitários deverão ser expressos em moeda corrente do país, com até 04 (quatro) casas decimais. Os valores totais deverão ser expressos em moeda corrente do país, com até 02 (duas) casas decimais.
- 7.3 O licitante poderá apresentar proposta referente ao (s) ITEM (S) ou LOTE (S) que for (em) de seu interesse, devendo esta (s) e os lances referir-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do lote/item.
- 7.4 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei citada deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.
- 7.4.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.5 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.
- 7.6 O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado em endereço discriminado no Anexo I, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com



transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

7.7 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.8 O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

7.9 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

7.10 O licitante deverá indicar a marca do item na proposta, quando aplicável.

7.11 Será desclassificada a proposta que:

7.11.1 For incompatível com objeto licitado.

7.11.2 Não se refira à integralidade do item/lote.

7.11.3 Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

7.11.4 Apresente preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação ou quando não tiverem sua exequibilidade demonstrada por intermédio de diligência, quando exigido pela Administração, nos termos do art. 59, III e IV da Lei nº 14.133/21.

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

7.13 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela equipe de licitação.

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

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

#### **7.14 REQUISITOS PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.14.1 A repetição dos conjuntos de especificações contidos neste edital na proposta técnica não garante o seu atendimento integral; Não serão consideradas

afirmações sem a devida comprovação; deverá ser informado o site onde se encontra o catálogo para confirmação das características do equipamento; deverá apresentar em mídia digital e/ou manual do equipamento com as características mínimas grifadas; Deverá ser apresentada a documentação técnica original do fabricante, não sendo aceitos documentos redigidos manualmente, alterados ou copiados;

- 7.14.2 Deverá ser anexada juntamente à proposta folders, catálogo de produtos ou outros instrumentos que permitam uma adequada visualização e caracterização dos equipamentos ofertados;
- 7.14.3 Os catálogos dos equipamentos e soluções ofertadas, deverão estar em português ou com tradução oficial, e que demonstrem de maneira inequívoca e expressa que os equipamentos e os softwares ofertados atendem a todas as especificações técnicas solicitadas;
- 7.14.4 Na eventualidade de as especificações apresentadas no catálogo não serem suficientes para comprovar que o objeto ofertado atende às exigências do edital, o licitante deverá apresentar carta do fabricante que assegure o cumprimento das especificações do edital ou outro documento comprobatório adequado, sob pena de desclassificação.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta reformulada com a descrição do objeto ofertado, com o preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado, após o término da fase de negociação, observando o prazo de **DUAS HORAS**. (Anexo II – modelo da proposta de preços).
- 8.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto ofertado.
- 8.3 **Os documentos exigidos para habilitação serão encaminhados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 8.4 Os prazos deste item poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, desde que aceita pelo (a) Pregoeiro (a).
- 8.5 Caso o Pregoeiro entenda que ocorreu mera protelação do prazo sem justificativas plausíveis, a proposta poderá ser desclassificada ou o licitante inabilitado.
- 8.6 Ocorrendo atraso no envio dos documentos sem as justificativas aceitas pelo Pregoeiro, ou na hipótese de apresentação daqueles em desacordo com as especificações previstas, o licitante estará sujeito às sanções dispostas no edital e/ou

na legislação pertinente, sendo convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação e os critérios de desempate.

- 8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.8 **A verificação e exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.**
- 8.8.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.8.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21, para:
- 8.9.1 Complementação de informações para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 8.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.11 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/06.
- 8.12 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.14 O (A) Pregoeiro (a), quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação dos documentos originais em até 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da solicitação, com vistas à confirmação da autenticidade.



- 8.15 Os originais, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Consórcio Público ICISMEP, localizada na Rua das Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG.
- 8.16 O prazo mencionado no item 8.14 poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.
- 8.17 Os documentos encaminhados via correio que não forem carreados aos autos em virtude de já terem sido encaminhados via sistema eletrônico, estarão disponíveis para retirada do licitante na sala da Comissão Permanente de Licitação pelo período de 07 (sete) dias úteis. Ultrapassado o período mencionado, os documentos serão descartados pela CPL.
- 8.18 O (A) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante, por meio do sistema eletrônico, estabelecendo prazo razoável para tanto, para apresentar informações e/ou documentos complementares que contenham as características do produto ofertado, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos e folhetos, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.18.1 O prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro (a).
- 8.19 O (A) Pregoeiro (a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Consórcio Público ICISMEP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 8.20 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.

## **9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 9.1 Os licitantes deverão encaminhar em campo próprio do sistema, conforme a disposição do subitem 8.3, a documentação a seguir relacionada. Os licitantes poderão apresentar a documentação de forma unificada por intermédio do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC, emitido pela Secretaria de Planejamento de Gestão do Estado de Minas Gerais (CAGEF/SEPLAG), e CRC emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 9.2 Os documentos contidos nos certificados mencionados para fins de habilitação compreendem a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, não abrangendo os documentos de habilitação de qualificação técnica, e/ou quaisquer outros documentos solicitados que não estejam mencionados no CRC.

9.3 Os documentos com vigência expirada no CRC deverão ser apresentados com vigência válida.

9.4 Caso o representante legal seja pessoa diversa do representante cadastrado no CRC, ou caso tenha sido promovida alteração do quadro societário sem alteração do CRC, deverá ser entregue instrumento de procuração, juntamente com os documentos de identificação do procurador, ou contrato social/estatuto atualizado e devidamente registrado.

#### 9.5 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.5.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

9.5.2 Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

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

#### 9.6 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.6.1 Prova de regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

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

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

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

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

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

## 9.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

9.7.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.7.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

## 9.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.8.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, demonstrando que a licitante executou satisfatoriamente os serviços, conforme previsto no art. 67, II, da Lei nº 14.333/21.

9.9 Em caso de Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), caso queira fazer uso do tratamento diferenciado a ME/EPP, além da documentação acima referenciada, a mesma deverá fazer prova de atendimento aos requisitos para o seu enquadramento, na forma estipulada pelo art. 3º da Lei Complementar 123/06:

9.10 A comprovação será por meio de:

9.10.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

9.10.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

9.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14.

9.11.1.A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao Órgão

Gerenciador convocar os licitantes remanescentes no pregão, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

9.12 Os documentos devem estar dentro do prazo de vigência. Registra-se que a verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

9.12.1. A verificação pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação, e estes documentos poderão ser agregados àqueles originariamente inseridos pelos licitantes.

9.13 Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias após a sua expedição, sendo que a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14 O licitante obriga-se a comunicar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando existente, observadas as penalidades cabíveis.

9.15 Quando do julgamento das propostas e da habilitação, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados.

9.15.1. É facultado ao (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio, no interesse da Administração relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

9.16 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

9.16.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

9.16.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

9.16.3 Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

9.16.4 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.17 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de Autenticação Digital e de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos

verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias em papel.

- 9.18 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.19 Os documentos mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos, salvo nos casos já previstos.
- 9.20 A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item ou a sua ausência, inabilitará o licitante.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 10.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), ocorrerá na data e na hora indicadas neste Edital, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 10.2 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 11.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, 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.
- 11.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 11.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 11.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 11.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances

## **12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA**

- 12.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

- 12.2 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.3 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 12.4 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 12.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 12.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 12.7 Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 12.8 Se ocorrer a desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 12.9 Quando a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes.
- 12.9.1 A desconexão acima não será considerada quando houver necessidade de interrupção motivada da sessão, à exemplo de necessidade de intervalo no final do expediente da manhã ou do final da tarde. Na hipótese de interrupção durante a sessão de disputa de preços, o pregoeiro deverá previamente informar a interrupção, bem como, a data e horário de continuação da disputa, no campo de mensagens do sistema.
- 12.10 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
- 12.10.1 Encerrado o prazo previsto anteriormente, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 12.10.2 Encerrado o prazo de que trata o item 12.10.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um

lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.10.3 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 12.11.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

12.10.4 Encerrados os prazos estabelecidos nos 12.10.2 e 12.10.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

12.10.5 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 12.10.2 e 12.11.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 12.10.4.

12.10.6 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 12.10.5.

12.11 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

### **13. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

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

13.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

13.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta

condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

13.1.4 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.1.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## **14. DA NEGOCIAÇÃO**

14.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

14.2 Todo o procedimento relativo à licitação ocorrerá por meio do sistema eletrônico, podendo ser utilizados outros meios de comunicação direta com a empresa vencedora para fins de negociação, como e-mail e/ou telefone, reduzindo a termo, ao final, a eventual negociação realizada.

14.3 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, após a fase de negociação, em campo próprio do sistema, a proposta comercial adequada ao valor negociado, no prazo de 02 (duas) horas ou dentro do prazo previamente informado pelo Pregoeiro (a) devidamente preenchida na forma do Anexo II.

14.3.1 Se for o caso, os documentos complementares deverão ser enviados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contada da solicitação do (a) Pregoeiro (a).

14.3.2 Os prazos mencionados neste item poderão ser prorrogados a critério do Pregoeiro (a).

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

## **15. DO CADASTRO RESERVA E REMANEJAMENTO**

15.1 O Cadastro de Reserva de Fornecedores será formado por todos os licitantes classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, excetuados os classificados em primeiro lugar com os quais serão registrados na ata de registro de preços.

15.2 É facultado ao licitante que compõe o cadastro reserva a aceitação para assumir o registro de preços.

15.3 As alterações dos quantitativos dos itens realizadas através do remanejamento interno entre os Órgãos Participantes não poderá causar acréscimo ou decréscimo nos valores dos itens iniciais previstas no processo licitatório.

15.3.1 Cabe ao Órgão Gerenciador controlar, autorizar e operar a realização do remanejamento dos quantitativos dos itens internamente entre os Órgãos Participantes.

## **16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

16.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

16.2 Salienta-se que ao proceder o lançamento no sistema de disputa o valor a ser lançado é o valor correspondente ao total do lote.

16.3 Após a análise da proposta e da documentação enviada pelo arrematante, o (a) Pregoeiro (a) poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.

16.4 No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

16.4.1 Nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) também poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Consórcio Público ICISMEP.

16.4.2 Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do caput, voltar-se-á a etapa correspondente ao item 13 deste Edital.

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

16.6 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no site ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

16.7 Quando necessário, o (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema, que será juntada aos autos referentes ao certame e estará disponível para consulta no site ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

16.8 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **17. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

17.1 Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

17.1.1 Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

17.1.1.1 Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

17.1.1.2 Julgamento das propostas;

17.1.1.3 Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

17.1.1.4 Anulação ou revogação da licitação;

17.1.1.5 Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

17.1.2 Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

17.2 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens “17.1.1.2” e “17.1.1.3”, serão observadas as seguintes disposições:

17.2.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, da ata de julgamento.

17.2.1.1 A manifestação de recurso deverá ocorrer em campo próprio do sistema, em até 30 minutos após o ato do (a) Pregoeiro (a) que declarou a habilitação ou inabilitação do licitante.

17.2.2 A apreciação dar-se-á em fase única.

17.3 O recurso de que trata os subitens “17.1.1.2” e “17.1.1.3” será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5 O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.

- 17.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.7 O recurso ou pedido de reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:
- 17.7.1 Por intermédio de meio eletrônico na plataforma eletrônica: ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)); ou
- 17.7.2 Por intermédio de peça original protocolada em meio físico, junto à Sede do Consórcio ICISMEP (Rua das Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas, CEP: 32.920-000), observando-se o horário de expediente, até às 17h00 da data limite estipulada pelo pregoeiro (a).
- 17.8 O Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.9 Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos o Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório para autoridade competente para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.
- 17.10 A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sistema eletrônico ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

## **18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 18.1.1 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.
- 18.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/Ata, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 18.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 18.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 19.1 Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos, o Pregoeiro (a) encaminhará o processo licitatório para autoridade competente para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

## **20 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E SUAS ALTERAÇÕES**

- 20.1 As obrigações decorrentes das aquisições do objeto, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre o Órgão Gerenciador (Consórcio ICISMEP) e o fornecedor, serão formalizados através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade do Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 20.2 Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderão ser restabelecidos os quantitativos inicialmente fixados na licitação.
- 20.3 O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar e devidamente habilitado, será convocado a firmar as Atas de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração do Consórcio Público, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.
- 20.4 Se os licitantes adjudicatários convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo setor gerenciador, o (a) Pregoeiro (a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, sem prejuízo das penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.
- 20.5 Na hipótese de o fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, poderão ser convocados os fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, sem prejuízo das penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.
- 20.6 Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, os Órgãos Participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.
- 20.7 A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 20.8 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 20.8.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 20.8.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados, nos termos do art. 25, I, do Decreto Federal nº 11.462/23.
- 20.9 Na ocorrência das situações previstas anteriormente o órgão gerenciador promoverá as necessárias negociações junto aos fornecedores, devendo:
- 20.9.1 Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 20.9.2 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
- 20.9.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 20.10 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- 20.10.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e;
- 20.10.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 20.10.3 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 20.11 O setor gerenciador avaliará o mercado constantemente promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento do preço, nos termos do art. 26 e 27 do Decreto nº 11.462/23.
- 20.12 O fiscal da ARP deverá realizar o controle dos produtos entregues, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.
- 20.13 Nos termos do art. 23 do Decreto Federal nº 11.462/23, fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

- 20.14 O detentor do preço registrado é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do ARP, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo setor gerenciador e órgãos participantes.

## **21 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 21.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo Consórcio quando o fornecedor:

21.1.1 Descumprir as condições da Ata de registro de preços sem motivo justificado;

21.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

21.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/23; ou

21.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

- 21.2 O registro de preços também poderá ser cancelado por razões de interesse público.

- 21.3 O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

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

21.4.1 Por razão de interesse público;

21.4.2 A pedido do fornecedor, ou

21.4.3 Se não houver êxito nas negociações.

## **22 DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

- 22.1 Os valores poderão ser reajustados com base no índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

## **23 DA FISCALIZAÇÃO**

- 23.1 A fiscalização do objeto contratado será realizada pelos fiscais designados pelo Consórcio em relação as suas próprias contratações, e pelos fiscais indicados pelos municípios participantes.

- 23.2 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do detentor do preço registrado pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

## **24 DA(S) DOTAÇÃO(OES)**

- 24.1 As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame, referentes ao órgão gerenciador, correrão por conta das dotações orçamentárias nº 3.3.90.40.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001, 3.3.90.10.00.1.03.01.04.122.0002.2.0005, 3.3.90.40.00.1.05.01.04.122.0001.2.0011 e 3.3.90.40.00.1.02.06.10.302.0003.2.0013.

## **25 DO PAGAMENTO**

- 25.1 O órgão demandante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a data de recebimento dos materiais, objeto desta licitação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.
- 25.2 Os pagamentos devidos pelo Consórcio serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo fornecedor, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.
- 25.3 Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.
- 25.4 Na realização do pagamento serão retidos os tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Consórcio, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal.
- 25.5 Nenhum pagamento será efetuado ao beneficiário do preço registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

## **26 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 26.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

26.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata;

26.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

26.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato/Ata;

- 26.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 26.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 26.1.6 Não celebrar o contrato/ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 26.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 26.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/Ata;
  - 26.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata;
  - 26.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 26.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 26.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 26.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 26.2.1 Advertência;
  - 26.2.2 Multa;
  - 26.2.3 Impedimento de licitar ou contratar;
  - 26.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 26.3 Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- 26.4 A sanção prevista no subitem 26.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 26.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 26.5 A sanção prevista no subitem 26.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 26.1, será de até 20% do valor do contrato/Ata, não podendo ser inferior a 0,5%, observado o disposto no item 26.3.
- 26.6 A sanção prevista no subitem 26.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 26.1.2, 26.1.3, 26.1.4, 26.1.5, 26.1.6 e 26.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 26.7 A sanção prevista no subitem 26.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 26.1.8, 26.1.9, 26.1.10, 26.1.11 e 26.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 26.1.2, 26.1.3, 26.1.4, 26.1.5, 26.1.6 e 26.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 26.8 A sanção estabelecida no subitem 26.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.
- 26.9 As sanções previstas nos subitens 26.2.1, 26.2.3 e 26.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 26.2.2.
- 26.10A aplicação das sanções previstas nos subitens 26.2.3 e 26.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização para avaliação dos atos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 26.11A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 26.12A reabilitação do licitante será admitida na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **27 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

- 27.1 Nos termos do art. 31 do Decreto Federal nº 11.462/23, durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) poderão aderir à Ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos previstos no referido artigo.
- 27.1.1 As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e
- 27.1.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

27.2 A adesão fica condicionada a aceitação pelo fornecedor, bem como pelo órgão gerenciador.

## **28 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

28.2 Uma vez incluído no processo licitatório nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia, desde que autenticadas pelo (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio.

28.3 Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o (a) Pregoeiro (a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

28.4 Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

28.5 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

28.6 O (A) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá promover diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

28.6.1 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

28.7 As decisões da Presidência, do Secretário Executivo, do Diretor Institucional do Consórcio Público ICISMEP e do (a) Pregoeiro (a) serão publicadas no Órgão Oficial no site <https://icismep.mg.gov.br/orgao-oficial>, quando for o caso.

28.8 Considerando o disposto na Resolução nº 120, de 06 de novembro de 2020, publicada no órgão oficial do Consórcio Público ICISMEP em 06 de novembro de 2020, ficam os licitantes advertidos de que o Consórcio Público ICISMEP poderá remanejar saldo em quantidade de itens registrados em Atas, podendo o remanejamento ocorrer entre os municípios consorciados, incluindo aqueles que não estejam participando do certame licitatório, por intermédio de Termo de Apostilamento.

28.8.1 Os municípios mineiros consorciados ao Consórcio Público ICISMEP atualmente são: : Abaeté; Alto Jequitiba; Araújo; Arcos; Barão de Cocais; Bela Vista de Minas; Bom Despacho; Bonfim; Brumadinho; Campo Belo; Carmópolis de Minas; Congonhas; Carangola; Cláudio; Conceição do Pará; Confins;



Contagem; Córrego Fundo; Crucilândia; Conselheiro Lafaiete; Desterro de Entre Rios; Divino, Dom Joaquim; Esmeraldas; Estrela do Indaiá; Ferros; Florestal; Formiga; Fortuna de Minas; Guanhães; Ibirité; Igarapé; Igaratinga; Iguatama; Itambé do Mato Dentro, Itabira; Itabirito; Itaguara; Itapecerica; Itatiaiuçu; Itaúna; João Monlevade; Juatuba; Lagoa da Prata; Lagoa Santa; Leandro Ferreira; Luisburgo; Manhuaçu; Manhumirim; Mariana; Mário Campos; Martinho Campos; Mateus Leme; Nova Era; Nova Lima; Nova Serrana; Onça do Pitangui; Martins Soares; Ouro Branco; Ouro Preto; Pará de Minas; Passa Tempo; Pedro Leopoldo; Pequi; Perdígão; Piedade dos Gerais; Piracema; Pitangui; Raposos; Rio Acima; Rio Manso; Sabinópolis; Santa Bárbara; Santa Luzia; Santo Antônio do Monte; São Domingos da Prata; São Gonçalo do Pará; São Gonçalo do Rio Abaixo; São Joaquim de Bicas; São José da Varginha; São Sebastião do Oeste; Sarzedo; Simonésia, Taquaraçu de Minas; Ubá e Vespasiano.

28.8.2 Os municípios que vierem a se consorciar serão contemplados pela referida Resolução.

28.9 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

28.10 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Consórcio Público ICISMEP revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

28.11 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

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

28.13 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

28.13.1 Anexo I - Termo de Referência.

28.13.2 Anexo II - Modelo de Proposta Comercial.

28.13.3 Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços.

28.13.4 Anexo IV– Minuta do Contrato

28.13.5 Anexo V – Metodologia de Disposição do Quantitativo ICISMEP

28.13.6 Anexo VI – Detalhamento dos quantitativos mensais e anuais para cada órgão participante

São Joaquim de Bicas/MG, 11 de novembro de 2024.

**Sheila Silva**  
**Licitação - ICISMEP**

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇOS COMUNS (SRP)

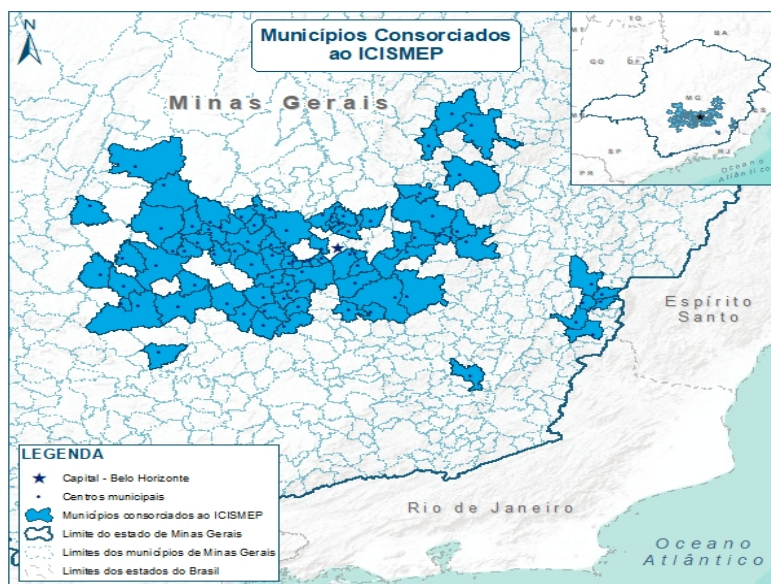
#### 1 DO OBJETO

- 1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de outsourcing de Tecnologia da Informação, incluindo acesso ao direito de uso de equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, fornecimento de peças e suprimentos necessários, além de serviços de suporte.

#### 2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Inicialmente, destaca-se que o **CONSÓRCIO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – ICISMEP** é um Consórcio Público, multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e seu Decreto Regulamentador nº 6.017/2007.

Atualmente, o Consórcio ICISMEP é composto por 85 municípios que estão distribuídos no Estado de Minas Gerais, conforme mapa geográfico a seguir:



\*Abaeté; Alto Jequitibá; Araújos; Arcos; Barão de Cocais; Bela Vista de Minas; Bom Despacho; Bonfim; Brumadinho; Campo Belo; Carmópolis de Minas; Congonhas; Carangola; Catas Altas; Cláudio; Conceição do Pará; Confins; Contagem; Córrego Fundo; Crucilândia; Desterro de Entre Rios; Divino; Dom Joaquim; Esmeraldas; Estrela do Indaia; Ferros; Florestal; Formiga; Fortuna de Minas; Guanhães; Ibirité; Igarapé; Igaratinga; Iguatama; Itambé do Mato Dentro; Itabira; Itaguara; Itapecerica; Itatiaiuçu; Itaúna; João Monlevade; Juatuba; Lagoa da Prata; Lagoa Santa; Leandro Ferreira; Luisburgo; Manhuaçu; Manhumirim; Mariana; Mário Campos; Martinho Campos; Mateus Leme; Nova Era; Nova Lima; Nova Serrana; Onça do Pitangui; Ouro Branco; Ouro Preto; Pará de Minas; Passa Tempo; Pedro Leopoldo; Pequi; Perdígão; Piedade dos Gerais; Piracema; Pitangui; Raposos; Rio Acima; Rio Manso; Sabinópolis; Santa Bárbara; Santa Luzia; Santo Antônio do Monte; São Domingos da Prata; São Gonçalo do Pará; São Gonçalo do Rio Abaixo; São Joaquim de Bicas; São José da Varginha; São Sebastião do Oeste; Sarzedo; Taquarçu de Minas; Ubá e Vespasiano.

Dentre as soluções ofertadas por este Consórcio Público para cumprimento de seus objetivos e suas finalidades, destaca-se a possibilidade de os entes da federação

apresentarem suas demandas ao Consórcio ICISMEP, o qual, para atendê-las, poderá realizar licitação, nos termos do art. 7º, II, do Estatuto do Consórcio, bem como inciso XIV, do Apêndice I, do referido Estatuto, que trata sobre as compras/contratações conjuntas e licitações compartilhadas.

Nesse modelo, tratando-se de demandas comuns e recorrentes a diversos municípios consorciados, a soma dos seus quantitativos através da realização de processo licitatório por Consórcio Público proporciona o “poder de compra” e promove a “economia de escala”, resultando na economia de dinheiro público e garantindo a racionalidade, a economicidade e a eficiência nas contratações públicas.

O Consórcio Público ICISMEP possui, em seu parque tecnológico, computadores desktops que são utilizados por praticamente todos os colaboradores no desempenho de suas funções, servidores que são responsáveis por controlar os acessos a dados, informações, sistemas e etc. Além disso são disponibilizados notebooks para atividades externas às unidades, assembleias, reuniões, atendimentos em municípios e etc. Todos estes equipamentos trabalhando em conjunto possibilitam o pleno funcionamento desta Administração, resultando em uma prestação de serviço de qualidade para todos os entes consorciados.

O fato é que, grande parte dos equipamentos citados anteriormente foram adquiridos há mais de 5 anos, e muitos destes equipamentos têm apresentado defeitos constantes, sendo necessária a trocas de peças, manutenções e até mesmo substituição total do bem, em decorrência de defeitos irreparáveis em peças e circuitos dos equipamentos.

A aquisição de bens desta natureza se demonstra vantajosa a longo prazo, pois, conforme citado anteriormente, os equipamentos possuem uma vida útil longa, desde que sejam realizadas as manutenções corretivas e preventivas, aliadas a boas práticas de uso dos equipamentos e um acompanhamento dos profissionais do setor de Tecnologia da Informação. Por este e outros motivos, o valor de investimento inicial para aquisição de tais equipamentos é alto, e se faz necessário manter uma quantidade de profissionais que seja capaz de realizar as devidas manutenções e configurações destes equipamentos.

Em casos de demandas esporádicas e/ou projetos novos, onde é necessário disponibilizar funcionários e equipamentos com uma maior celeridade para atender as solicitações específicas de média e curta duração, a locação destes equipamentos é uma solução muito viável economicamente, possibilitando utilizar máquinas por períodos específicos sem a necessidade de grandes investimentos com equipamentos, possibilitando direcionar os recursos da Administração a outras demandas.

Neste caso, também fica dispensada a necessidade de mobilização dos profissionais da instituição que são responsáveis pelas manutenções e administração dos equipamentos, uma vez que contratações desta natureza possibilitam a inclusão de manutenções, troca de peças e de equipamentos, tudo por conta da contratada, sendo uma solução excelente em casos de unidades móveis, atendimentos temporários em unidades externas, novas unidades, substituição de equipamentos e etc. É uma solução que não sobrecarrega a equipe de Tecnologia da Informação do Consórcio Público, sem a necessidade de novos

vínculos empregatícios, demandando somente uma fiscalização da prestação de serviço, agilizando assim toda a parte operacional.

Os Desktops estão direcionados a atender demandas administrativas fixas, para setores essenciais como contabilidade, financeiro, custos, contratos, licitação e etc. Estes equipamentos estão suscetíveis a falhas sistêmicas e a depreciação natural, ocasionando paradas repentinas em alguns equipamentos. Por este motivo foi considerado um quantitativo para os setores contemplados neste processo, visando sanar estas demandas temporárias e também novas solicitações, até que os equipamentos sejam reparados e/ou substituídos, e também como um meio de disponibilizar equipamentos para postos de trabalho provisórios durante as manutenções preventivas dos equipamentos em produção, evitando assim que os colaboradores fiquem ociosos, o que comprometeria o pleno funcionamento da Administração.

A solução de locação de impressoras com insumos oferece uma otimização na gestão dos serviços de impressão de documentos. Esses equipamentos exigem insumos específicos para cada modelo, além de manutenções preventivas, limpezas regulares e a possibilidade de falhas em sistemas como impressão, scanner e alimentador de papel. Isso demanda a substituição de peças específicas conforme o modelo e o fabricante, o que torna essencial contar com uma equipe de suporte e manutenção especializada e capacitada para realizar esses serviços. Além disso, há a necessidade constante de adquirir, armazenar e descartar adequadamente toners e outros insumos. A locação de equipamentos em unidades distantes também apresenta vantagens, eliminando a necessidade de transportar equipes da Administração até essas unidades, já que todas essas responsabilidades ficam a cargo da empresa contratada.

As configurações dos desktops e notebooks foram definidas para melhor se adaptarem as demandas de cada colaborador, sendo uma configuração básica para tarefas comuns e outro de configuração superior para o uso de softwares mais pesados e tarefas que demandem mais desempenho. Os notebooks podem ser utilizados para atendimentos externos, e para colaboradores que atuam em mais de uma unidade, possibilitando a movimentação de sua estação de trabalho, proporcionando um melhor *workflow* aumentando sua produtividade e eficiência.

Os monitores são destinados a serem usados em conjunto com os notebooks, e para os desktops pois possibilitam a conexão de mais um monitor aos equipamentos permitindo o uso de ferramentas de múltiplas janelas e proporcionando uma melhor visualização de documentos, planilhas e etc.

As configurações dos Tablets, visam atender as demandas de vistorias, controles de estoque, auditorias, fiscalizações, reuniões, sendo uma ótima ferramenta capaz de substituir pranchetas, papéis, formulários, documentos impressos reduzindo o consumo de papel e o retrabalho de passar as informações coletadas manualmente para os sistemas de controle internos.

Portanto, evidencia-se que o serviço de outsourcing de informática disponibilizado através do sistema de registro de preços é um serviço que traz consigo inúmeros benefícios, sendo uma solução eficaz na disponibilização e suporte imediato de equipamentos

umentando a eficiência e qualidade das operações do setor de tecnologia da informação, permitindo ao Consórcio atender aos entes consorciados em suas demandas com variabilidade de cenários de forma ágil mas sem prejudicar seu funcionamento e procedimentos já estabelecidos nas unidades administrativas do ICISMEP.

A Intenção de Registro de Preços foi encaminhada para os entes consorciados ao ICISMEP, a fim de mensurar o interesse dos munícipes em demonstrar, de forma coparticipativa, o quantitativo dos serviços necessários para o atendimento específico de suas demandas. O envio teve por resultado os ofícios de manifestação de interesse na coparticipação de 13 entes, quais sejam: Brumadinho, Cláudio, Contagem, Florestal, Ibirité, Itambé do Mato Dentro, Mateus Leme, Ouro Branco, Pará de Minas, Pedro Leopoldo, Santa Bárbara, São Joaquim de Bicas e Vespasiano.

Conclui-se, portanto, que há uma demanda justificável para a prossecução da presente aquisição através do Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo como premissa o uso de equipamentos de qualidade aos servidores públicos, e baseando-se nos princípios que norteiam as aquisições, isto é: a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência, restando-se a presente justificativa em apresentar as razões expostas.

### 3 DO PROCEDIMENTO A SER UTILIZADO PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

De início, destaca-se que, nos termos da Resolução nº 117/2023 do Consórcio ICISMEP, os serviços a serem licitados serão de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, razão pela qual sua aquisição encontra-se autorizada, conforme disposição do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Realizando-se a licitação pela modalidade pregão, o art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021 dispõe que, discricionariamente, o seu “critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”, optando-se, no presente caso, pelo **critério de menor preço**.

Tratando-se de prestação de serviços, por vários entes consorciados e de uma diversidade de itens para atendimento de suas demandas internas, imediatas ou não, as quais podem variar em quantidade no decorrer do tempo, verifica-se que, para a mais adequada satisfação da demanda apresentada, em termos quantitativos e temporais, torna-se imperiosa a utilização do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços (SRP).

O Sistema de Registro de Preços é definido pelo art. 6º, inciso XLV, da Lei Federal nº 14.133/2021 como o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

Sua principal vantagem está no fato de que a “existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar” (art. 83 da Lei Federal n. 14.133/2021). Com isso, permite-se que a Administração adquira os bens conforme a manifestação da demanda durante o prazo de

vigência da Ata de registro de preços, resultado do processo licitatório, o qual “será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período” (art. 84 da Lei Federal n. 14.133/2021), garantindo o fornecimento contínuo de bens para atendimento da demanda, presente e futura, dos entes consorciados.

Ante o exposto, verifica-se que o procedimento licitatório mais adequado e que será realizado para a aquisição do objeto supracitado é a realização de licitação conjunta, na modalidade pregão, pelo critério de menor preço e auxiliada pelo sistema de registro de preços, atuando o Consórcio ICISMEP como Órgão Gerenciador, e os municípios indicados no item 07 como Órgãos Participantes.

#### **4 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

4.1 O Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei 14.133/21 vigente, e se encontra devidamente acostado aos autos com o detalhamento da melhor solução para a presente demanda.

#### **5 DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Em conformidade com o disposto no art. 40, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação não será objeto de parcelamento, visando à obtenção de economia de escala e à otimização dos custos associados à gestão contratual os objetos serão separados em 3 (três) lotes.

A adoção da contratação dividida em lote permitirá aos fornecedores especializados em cada tipo de equipamento ter uma visão abrangente dos quantitativos demandados, o que possibilita um planejamento estratégico de alocação de recursos, incluindo a reserva de equipamentos junto ao fabricante, realização de um mapeamento preciso dos locais de atendimento e a alocação de profissionais em proximidade às unidades atendidas. O estudo prévio de viabilidade e rotas otimizadas contribuirá para a apresentação de propostas comerciais mais competitivas, resultando em economia de escala para a Administração.

Além disso, a contratação por lote assegura uma padronização dos equipamentos e do nível de atendimento, simplificando a gestão do contrato e reduzindo os custos administrativos relacionados a cadastros, acompanhamento de prazos, abertura de chamados e controle de saldos. A unificação das tratativas referentes à prestação dos serviços em um único contrato promove maior eficiência e agilidade na gestão da contratação.

Os equipamentos contemplados neste estudo dividem-se em grupos com diferenças e semelhanças, como equipamentos de impressão e digitalização de documentos, equipamentos de processamento de dados fixos, e equipamentos de processamento de dados portáteis. E apesar de serem considerados equipamentos de TI, possuem processos de fabricação, distribuição, fornecimentos e normas/legislação diferentes.

Portanto, visando manter a economia de escala e otimização dos recursos administrativos na gestão operacional os lotes serão divididos da seguinte forma:

- Lote 1: Impressoras multifuncionais, simples, térmicas, produção de páginas sistema de bilhetagem, suporte técnico com substituição de peças e insumos.
- Lote 2: Computadores desktops, notebooks, monitores, periféricos, suporte técnico com substituição de peças e insumos.
- Lote 3: Tablets, suporte e insumos.

## 6 DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Após abertura da Intenção de Registro de Preço (IRP), foi possível consolidar os itens constantes no processo licitatório e mensurar os quantitativos a serem licitados, conforme demanda própria e dos entes consorciados.

Ainda, visando abranger as demandas dos municípios que por ora não se manifestaram, fora considerado um quantitativo destinado ao suprimento da necessidade dos entes consorciados, de maneira a garantir a manutenção das funcionalidades públicas.

Dessa forma, ao contemplar no presente procedimento quantitativo que possa abarcar demanda de seus consorciados, esta Instituição, enquanto Consórcio Público de direito público, instrumentaliza e consolida o federalismo cooperativo, nos termos do art. 241 da Constituição Federal de 1988.

Portanto, evidencia-se aqui que os quantitativos destinados ao Consórcio ICISMEP não se configuram como uma demanda certa, não havendo garantia de solicitação total destes. Tais esclarecimentos são necessários, e visam a transparência das informações e das relações que vierem a ser estabelecidas entre o Consórcio e os detentores dos preços registrados, uma vez que celebrada a Ata ambas as partes estarão sujeitas aos direitos e obrigações decorrentes desta relação.

Considerando a natureza do Consórcio Público ICISMEP, que visa promover a cooperação entre os municípios consorciados para a realização de compras conjuntas e a otimização dos recursos públicos, a metodologia proposta para a disposição de quantitativos aos municípios que não se manifestaram tempestivamente baseia-se na equidade e no histórico de consumo de cada item manifestado.

A metodologia adotada para fins de delimitação do quantitativo considerou a média ponderada de consumo dos municípios que manifestaram interesse, considerando a população de cada município como peso – quantitativo de habitantes extraído do IBGE 2022. A média ponderada foi calculada da seguinte forma:

- Média Ponderada =  $(\text{Consumo Município 1} * \text{População Município 1} + \text{Consumo Município 2} * \text{População Município 2} + \dots + \text{Consumo Município N} * \text{População Município N}) / (\text{População Município 1} + \text{População Município 2} + \dots + \text{População Município N})$

O quantitativo total disponibilizado para os municípios não manifestantes foi ajustado para que não ultrapasse o limite de 25% do quantitativo total licitado por item. A limitação do

quantitativo total disponibilizado para os municípios não manifestantes a 25% do total visa garantir que a maior parte dos itens licitados seja destinada aos municípios que manifestaram interesse na ata, evitando o desperdício de recursos públicos. Caso o quantitativo total ultrapasse o limite de 25%, o quantitativo individual dos municípios não manifestantes foi reduzido proporcionalmente, até que o limite seja atingido.

O cálculo, demonstrando a resultante da metodologia segue evidenciado no **anexo V** do presente procedimento, e os quantitativos devidos foram inseridos na planilha de especificação do objeto, conforme o item que se segue.

Como é de costume neste tipo de contratação, o quantitativo licitado é a quantidade mensal multiplicada pela quantidade de meses de vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, que neste caso será de 12 meses. Referente a produção mensal dos equipamentos, é realizada a multiplicação da quantidade de páginas estimada por equipamento pela quantidade de equipamentos, só então é realizada a multiplicação pela quantidade de meses da vigência. O detalhamento dos quantitativos mensais manifestados por cada órgão participante, além do quantitativo estimado para remanejamento estão dispostos neste termo de referência.

No que se refere a demanda para atendimento próprio do Consórcio, foi estimado um quantitativo para substituição de equipamentos defeituoso e que poderão vir a apresentar defeitos durante a vigência da ARP. Também foi realizado um levantamento de possíveis demandas através de consultas a todos os setores, solicitando uma previsão sobre possíveis contratações de novos funcionários. Além de projetos futuros, eventos externos, unidades móveis, e ainda foi estimado uma margem para ocorrências emergenciais e demandas não planejadas.

O cenário atual do parque tecnológico do consórcio, bem como o detalhamento dos quantitativos estimados encontram-se dispostos no estudo de quantitativo presente no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Por fim, após o levantamento realizado e se baseando no cenário atual do Consórcio, chegou-se à seguinte estimativa de contratação:

|        | Item | Descritivo                                  | Gestão | Gestão Saúde | Service |
|--------|------|---------------------------------------------|--------|--------------|---------|
| Lote 1 | 1    | Impressão/cópia colorida A3                 | 0      | 0            | 0       |
|        | 2    | Impressão/cópia colorida A4                 | 0      | 0            | 0       |
|        | 3    | Impressão/cópia monocromática A4            | 0      | 0            | 0       |
|        | 4    | Impressora multifuncional colorida A3:      | 0      | 0            | 0       |
|        | 5    | Impressora multifuncional colorida A4:      | 0      | 0            | 0       |
|        | 6    | Impressora multifuncional monocromática A4: | 0      | 0            | 0       |
|        | 7    | Impressora simples colorida A4              | 0      | 0            | 0       |
|        | 8    | Impressora simples monocromática A4         | 0      | 0            | 0       |
|        | 9    | Impressora térmica                          | 1      | 0            | 0       |

|        |    |                                   |    |   |   |
|--------|----|-----------------------------------|----|---|---|
|        | 10 | Impressora térmica para pulseiras | 0  | 0 | 0 |
| Lote 2 | 11 | Locação de desktop tipo 1:        | 15 | 3 | 3 |
|        | 12 | Locação de desktop tipo 2:        | 1  | 1 | 0 |
|        | 13 | Monitor                           | 15 | 6 | 4 |
|        | 14 | Notebook tipo 1                   | 9  | 5 | 3 |
|        | 15 | Notebook tipo 2                   | 6  | 1 | 1 |
| Lote 3 | 16 | Tablet tipo 1                     | 5  | 5 | 5 |
|        | 17 | Tablet tipo 2                     | 5  | 1 | 1 |

\*O quantitativo informado é o quantitativo de equipamentos mensais, o total licitado para atendimento do consórcio será o quantitativo mensal multiplicado pela quantidade de meses de vigência da Ata de Registro de Preços (12 meses).

Insta salientar que os quantitativos estimados representam uma expectativa de contratação, visto que os quantitativos em questão poderão suprir futuras demandas. Tal esclarecimento é necessário, visando a transparência das informações e das relações que vierem a serem estabelecidas entre o Consórcio e os detentores dos preços registrados, uma vez que celebrada a ata ambas as partes estão sujeitas aos direitos e obrigações decorrentes desta relação.

## 7 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

| LOTE | COD. SIPLAN | ITEM POR LOTE | DESCRIPTIVO                                                                                                                                                                  | APRESENTAÇÃO | QUANTITATIVO DO MUNICÍPIO | QUANTITATIVO ICISMEP (PRÓPRIO + REMANEJAMENTO) | QUANTITATIVO TOTAL |
|------|-------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|------------------------------------------------|--------------------|
| 01   | 2000        | 1             | <b>Impressão/cópia colorida no formato A3:</b> impressão de página colorida em impressora laser no formato A3(papel não incluso).                                            | PÁGINA       | 462.000                   | 115.500                                        | 577.500            |
|      | 1977        | 2             | <b>Impressão/cópia colorida no formato A4:</b> impressão de página colorida em impressora laser no formato A4(papel não incluso).                                            | PÁGINA       | 2.575.404                 | 166.008                                        | 2.741.412          |
|      | 1978        | 3             | <b>Impressão/cópia monocromática no formato A4:</b> impressão de página monocromática em impressora laser no formato A4(papel não incluso).                                  | PÁGINA       | 85.888.968                | 20.904.624                                     | 106.793.592        |
|      | 1979        | 4             | <b>Locação de impressora multifuncional colorida A3:</b> locação, fornecimento de insumos e suporte técnico de impressora multifuncional colorida A3 de 60PPM.               | MÊS          | 576                       | 72                                             | 648                |
|      | 1980        | 5             | <b>Locação de impressora multifuncional colorida A4:</b> locação, fornecimento de insumos e suporte técnico de impressora laser multifuncional colorida A4 de 30 PPM.        | MÊS          | 576                       | 36                                             | 612                |
|      | 1981        | 6             | <b>Locação de impressora multifuncional monocromática A4:</b> locação, fornecimento de insumos e suporte técnico de impressora laser multifuncional monocromática de 45 PPM. | MÊS          | 6.564                     | 1.596                                          | 8.160              |
|      | 1982        | 7             | <b>Locação de impressora simples colorida A4:</b> locação, fornecimento de insumos e suporte técnico de impressora laser simples colorida de 30 PPM.                         | MÊS          | 420                       | 24                                             | 444                |



|    |      |    |                                                                                                                                                                                                                                                     |     |        |       |        |
|----|------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|-------|--------|
|    | 1983 | 8  | <b>Locação de impressora simples monocromática A4:</b> locação, fornecimento de insumos e suporte técnico de impressora laser simples monocromática de 48 PPM.                                                                                      | MÊS | 2.964  | 180   | 3.144  |
|    | 1984 | 9  | <b>Locação de impressora térmica:</b> locação, fornecimento de insumos e suporte técnico de impressora térmica de 102 mm/seg.                                                                                                                       | MÊS | 924    | 84    | 1.008  |
|    | 1985 | 10 | <b>Locação de impressora térmica para pulseiras:</b> locação, fornecimento de insumos e suporte técnico de impressora de transferência térmica direta para pulseiras de 170 mm/seg.                                                                 | MÊS | 204    | 12    | 216    |
| 02 | 1970 | 11 | <b>Locação de desktop tipo I:</b> locação e suporte técnico de computador desktop do tipo mini/micro, com processador 1.6GHZ de hexa core, 16GB de ram, SSD M.2 de 256 GB com monitor, suporte vesa, cabos, conexões e periféricos.                 | MÊS | 15.504 | 2.460 | 17.964 |
|    | 2011 | 12 | <b>Locação de desktop tipo II:</b> locação e suporte técnico de computador desktop com processador hexa core, 8GB de RAM, SSD M.2 de 512GB, placa de vídeo dedicada com 4 GB de memória de vídeo, monitor, suportes, cabos, conexões e periféricos. | MÊS | 0      | 24    | 24     |
|    | 1971 | 13 | <b>Locação de monitor 23 polegadas:</b> locação e suporte técnico de monitor 23 polegadas do tipo LCD com resolução 1920 x 1080, frequência 60hz, bivolt.                                                                                           | MÊS | 7.008  | 1.164 | 8.172  |
|    | 1972 | 14 | <b>Locação de notebook tipo I:</b> locação, fornecimento de insumos e suporte técnico de notebook básico com 14 polegadas, processador 1.2 GHZ hexa core, 8GB de ram, SSD 256gb.                                                                    | MÊS | 3.528  | 720   | 4.248  |
|    | 1973 | 15 | <b>Locação de notebook tipo II:</b> locação, fornecimento de insumos e suporte técnico de notebook 14 polegadas - workstation móvel, com processador 2 GHZ octa core, 16gb de ram, SSD m2 de 512GB.                                                 | MÊS | 3.528  | 228   | 3.756  |
| 03 | 1974 | 16 | <b>Locação de tablet tipo I:</b> locação, fornecimento de insumos e suporte técnico de tablets de 8 polegadas, 4GB de ram, 64GB de armazenamento, bateria 5.000 mAh câmera traseira 8MP e frontal 5MP.                                              | MÊS | 5.988  | 756   | 6.744  |
|    | 1975 | 17 | <b>Locação de tablet tipo II:</b> locação de tablets de 10 polegadas, 8GB ram, 128 GB de armazenamento, bateria 8.000 mAh, camera traseira 12 MP e frontal 8MP.                                                                                     | MÊS | 11.292 | 684   | 11.976 |

- O texto “CÓD. SIPLAN”, descrito na primeira coluna da tabela acima, refere-se ao cadastro de bens e serviços do Consórcio ICISMEP, tratando-se de um controle de uso interno.



- Com a finalidade de atribuir maior clareza ao Termo de Referência, o detalhamento do quantitativo de cada participante no processo licitatório consta no anexo VI do presente edital.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1 **LOTE 1 - ITEM 01 – Impressão/cópia colorida no formato A3 (papel não incluso).**
- 7.2 **LOTE 1 - ITEM 02 – Impressão/cópia colorida no formato A4 (papel não incluso).**
- 7.3 **LOTE 1 - ITEM 03 – Impressão/cópia monocromática no formato A4 (papel não incluso).**
- 7.4 **LOTE 1 - ITEM 04 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3:**
- 7.4.1 Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização;
  - 7.4.2 Tecnologia de impressão: Laser;
  - 7.4.3 Velocidade de impressão: no mínimo de 60 PPM em formato A4 ou carta;
  - 7.4.4 Ciclo de trabalho mensal: até 300.000 páginas.
  - 7.4.5 Processador: Frequência mínima de 1,6 GHz;
  - 7.4.6 Linguagens suportadas: PCL5, PCL6, post script 3;
  - 7.4.7 Tela: Tela touchscreen com no mínimo 10”;
  - 7.4.8 Conectividade: No mínimo 1 (uma) porta USB 2.0 (host), 1 (uma) porta USB para pendrive, 1 (uma) porta de rede ethernet 10/100/1000T, inclusa placa para conexão a redes Wi-Fi;
  - 7.4.9 Memória: Memória de no mínimo 4 GB;
  - 7.4.10 Bandejas de entrada de papel: Bandeja padrão de no mínimo 500 folhas e bandeja secundária com entrada de no mínimo 100 folhas;
  - 7.4.11 Bandeja de saída de papel: no mínimo 500 folhas;
  - 7.4.12 Tipos de papel suportados: Suporte para vasta gama de gramaturas (60 à 220g), papel brilhante, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, etiquetas e envelopes;
  - 7.4.13 Resolução da cópia: no mínimo de 600 x 600 dpi, redução/ampliação de 25% a 400%;
  - 7.4.14 Máximo de cópias: até 999 cópias;
  - 7.4.15 Capacidade do alimentador automático (ADF): Mínimo de 150 folhas com opção de frente e verso automático para cópia e digitalização;

7.4.16 Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail (envio direto pelo painel do equipamento);

7.4.17 Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG, PDF Pesquisável (OCR);

7.4.18 Resolução de digitalização: Mínimo de 600x600 DPI;

7.4.19 Tamanho originais: Vidro: A3 (297 x 420 mm), ADF: A3 (297 x 420 mm);

7.4.20 Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção.

**7.5 LOTE 1 - ITEM 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4:**

7.5.1 Tecnologia: impressão laser;

7.5.2 Funções: impressão, cópia, digitalização;

7.5.3 Velocidade de impressão: no mínimo de 30 PPM em formato A4 ou carta;

7.5.4 Tempo de saída de primeira página: mínimo 7,0 segundos;

7.5.5 Ciclo de trabalho mensal: mínimo de 100.000 páginas;

7.5.6 Processador: mínimo de 1,2 GHZ;

7.5.7 Linguagens: pcl5, pcl6, post script 3;

7.5.8 Tela: no mínimo 7 (sete) polegadas com touch screen;

7.5.9 Conectividade: no mínimo 1 (uma) porta usb 2.0 (host), 1 (uma) porta USB para pendrive, 1 (uma) porta de rede ethernet 10/100/1000t, incluso placa para conexão a redes wi-fi;

7.5.10 Memória: mínimo de 2 GB;

7.5.11 Bandejas de entrada de papel: padrão 500 folhas e by-pass com entrada de 100 folhas;

7.5.12 Bandeja de saída de papel: no mínimo 150 folhas;

7.5.13 Tipos de papel suportados: suporte para vasta gama de gramaturas (60 à 220g), papel brilhante, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, etiquetas;

7.5.14 Qualidade e resolução: impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi; resolução do scanner de no mínimo 600x600 dpi; resolução da cópia de no mínimo 600 x 600 DPI. Redução/ampliação de 25% a 400%;

- 7.5.15 Máximo de cópias: até 999 cópias;
- 7.5.16 Alimentador automático de originais de 100 folhas com opção de frente e verso automático para cópia e digitalização;
- 7.5.17 Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail (envio direto pelo painel do equipamento);
- 7.5.18 Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG;
- 7.5.19 Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 DPI;
- 7.5.20 Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;
- 7.5.21 Alimentação: tensão de entrada: 100v a 127v nominal (+/-10%), 50 - 60 hz nominal (+/- 3hz), 7,5 A.

**7.6 LOTE 1 - ITEM 06 – LOCAÇÃO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4:**

- 7.6.1 Tecnologia: impressão laser;
- 7.6.2 Funções: impressão, cópia, digitalização;
- 7.6.3 Velocidade: impressão em A4 de no mínimo 45 PPM A4 ou carta;
- 7.6.4 Primeira página impressão: mínimo 7,0 segundos;
- 7.6.5 Ciclo de trabalho mensal: mínimo de 150.000 páginas;
- 7.6.6 Processador: no mínimo 1 GHZ;
- 7.6.7 Linguagens: pcl5, pcl6, post script 3;
- 7.6.8 Tela: no mínimo 7 (sete) polegadas com touch screen;
- 7.6.9 Conectividade: no mínimo 1 (uma) porta usb 2.0 de alta velocidade; 1 (um) host USB 2.0 de alta velocidade; 1 (uma) porta gigabit ethernet; conexão wireless através do wifi;
- 7.6.10 Memória: no mínimo de 1 GB (um gbyte);
- 7.6.11 Bandeja de alimentação: no mínimo 2 (duas) bandejas, uma com capacidade para no mínimo 500 (quinhentas) folhas e outra no mínimo 100 (cem) folhas. Alimentador automático de scanner (adf) de no mínimo 80 páginas com opção frente e verso;
- 7.6.12 Bandeja de saída de papel: no mínimo 250 folhas;

7.6.13 Tipos de papel suportados: suporte para vasta gama de gramaturas (60 à 200g), papel brilhante, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, etiquetas;

7.6.14 Máximo de cópias: até 999 cópias;

7.6.15 Qualidade e resolução: impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi; resolução do scanner de no mínimo 600x600 dpi; resolução da cópia de no mínimo 600 x 600 dpi;

7.6.16 Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;

7.6.17 Alimentação: tensão de entrada: 100v a 127v nominal (+/-10%), 50 - 60 hz nominal (+/- 3hz), 7,5 A.

## **7.7 LOTE 1 - ITEM 07 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA SIMPLES COLORIDA A4:**

7.7.1 TECNOLOGIA: Impressora Simples Laser Colorida;

7.7.2 FUNÇÕES: Impressão em um lado, frente e verso, frente e verso automático (duplex);

7.7.3 VELOCIDADE: Impressão em A4 de no mínimo 30 PPM A4 e carta;

7.7.4 CICLO DE TRABALHO MENSAL: Mínimo de 50.000 páginas;

7.7.5 CONECTIVIDADE: No mínimo 1 (uma) porta USB 2.0 de alta velocidade; 1 (um) host USB 2.0 de alta velocidade; 1 (uma) porta Gigabit Ethernet; Conexão Wireless através do WIFI;

7.7.6 MEMÓRIA: No mínimo de 512mb;

7.7.7 PROCESSADOR: No mínimo 1 Ghz;

7.7.8 BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: No mínimo 2 (duas) bandejas, uma com capacidade para no mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas e outra no mínimo 50 (cinquenta) folhas;

7.7.9 BANDEJA DE SAÍDA DE PAPEL: no mínimo 150 folhas;

7.7.10 Tipos de papel suportados: Suporte para vasta gama de gramaturas (60 à 200g), papel brilhante, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, etiquetas;

7.7.11 QUALIDADE E RESOLUÇÃO: Impressão de no mínimo 600 x 600 DPI;

7.7.12 Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;

7.7.13 ALIMENTAÇÃO: Tensão de entrada: 100V a 127V nominal (+/-10%), 50 - 60 Hz nominal (+/- 3Hz), 7,5 A.

## **7.8 LOTE 1 - ITEM 08 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA SIMPLES MONOCROMÁTICA A4:**

- 7.8.1 Tecnologia: impressora simples laser monocromática;
- 7.8.2 Funções: impressão em um lado, frente e verso, frente e verso automático (duplex);
- 7.8.3 Velocidade: impressão em A4 de no mínimo 48 ppm A4 e 50 ppm carta;
- 7.8.4 Primeira página impressão: mínimo 7,0 segundos;
- 7.8.5 Ciclo de trabalho mensal: mínimo de 150.000 páginas;
- 7.8.6 Conectividade: no mínimo 1 (uma) porta usb 2.0 de alta velocidade; 1 (um) host usb 2.0 de alta velocidade; 1 (uma) porta gigabit ethernet; conexão wireless através do wifi;
- 7.8.7 Memória: no mínimo de 512MB;
- 7.8.8 Processador: no mínimo 1 GHZ;
- 7.8.9 Bandeja de alimentação: no mínimo 2 (duas) bandejas, uma com capacidade para no mínimo 500 (quinhentas) folhas e outra no mínimo 100 (cem) folhas;
- 7.8.10 Bandeja de saída de papel: no mínimo 250 folhas;
- 7.8.11 Tipos de papel suportados: suporte para vasta gama de gramaturas (60 à 200g), papel brilhante, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, etiquetas;
- 7.8.12 Qualidade e resolução: impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 7.8.13 Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;
- 7.8.14 Alimentação: tensão de entrada: 100v a 127v nominal (+/-10%), 50 - 60 hz nominal (+/- 3hz), 7,5 A.

## **7.9 LOTE 1 - ITEM 09 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA:**

- 7.9.1 TECNOLOGIA: Transferência Térmica ou Térmica Direta. Impressora compatível com Windows, Linux e MAC;
- 7.9.2 MEMÓRIA: Memória Flash de no mínimo 8 MB e RAM de 16 MB;
- 7.9.3 TIPOS DE PAPEL SUPORTADOS: Tarja preta, com intervalos de etiquetas, com picote, contínuo. Largura de 20 mm à 110 mm. Gramatura de 0,6 mm à 0,25 mm. Diâmetro máximo do rolo de 127mm;

- 7.9.4 TIPO DE RIBBON: Cera, cera/resina (Misto) e resina, comprimento máximo de 300m com largura de 30 mm à 110mm. Diâmetro de 12,7mm à 25,4mm;
  - 7.9.5 VELOCIDADE: Velocidade de impressão de no mínimo 102 mm/segundo;
  - 7.9.6 QUALIDADE E RESOLUÇÃO: Qualidade da impressão igual ou superior a 203 dpi;
  - 7.9.7 CONECTIVIDADE: Comunicação USB 2.0 (Tipo B) e Ethernet (RJ – 45);
  - 7.9.8 LINGUAGENS: Compatível com linguagens de programação ZPL, EPL e DPL;
  - 7.9.9 SOFTWARE DE IMPRESSÃO: Necessário fornecer sistema para criação e impressão de etiquetas com possibilidade com banco de dados sem custos adicionais;
  - 7.9.10 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO: Necessário fornecer sistema de gerenciamento da impressora com possibilidade de obter informações do equipamento, diagnóstico de defeitos, realizar procedimentos como calibração e reset de fábrica do produto sem custos adicionais;
  - 7.9.11 ALIMENTAÇÃO: Seleção automática 100 – 240 VAC. 50 – 60 Hz.
  - 7.9.12 TIPO: Para impressão de etiquetas diversas e/ou pulseiras.
- 7.10 LOTE 1 - ITEM 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA PARA PULSEIRAS:**
- 7.10.1 TECNOLOGIA: Transferência térmica direta, sem uso de ribbon. Impressora compatível com Windows, Linux e MAC;
  - 7.10.2 MEMÓRIA: Memória Flash de no mínimo 4 MB e RAM de 16 MB;
  - 7.10.3 TIPOS DE PAPEL SUPORTADOS: Tarja preta, com intervalo entre etiquetas, com picote ou contínuo. Largura de 15mm à 60 mm, gramatura de 0,06mm à 0,20mm, com diâmetro máximo do rolo de 127mm;
  - 7.10.4 VELOCIDADE: Velocidade de impressão de no mínimo 170 mm/segundo;
  - 7.10.5 QUALIDADE E RESOLUÇÃO: Resolução de impressão no mínimo 200 DPI;
  - 7.10.6 CONECTIVIDADE: Interface de comunicação para Ethernet 10/100 Base T ou Gigabit e USB;
  - 7.10.7 LINGUAGENS: Linguagens compatíveis com ZPL, EPL, DPL ou EZPL inclusa ou por emulação auto detectável;

7.10.8 SOFTWARE DE IMPRESSÃO: Necessário fornecer sistema para criação e impressão de etiquetas com possibilidade com banco de dados sem custos adicionais;

7.10.9 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO: Necessário fornecer sistema de gerenciamento da impressora com possibilidade de obter informações do equipamento, diagnóstico de defeitos, realizar procedimentos como calibração e reset de fábrica do produto sem custos adicionais;

7.10.10 ITENS INCLUSOS COM A IMPRESSORA: 01 (um) cabo de alimentação de energia elétrica com plugue no padrão ABNT NBR 14136, 01 (um) cabo USB de conexão micro (para impressoras), 01 (um) cabo de rede padrão Ethernet 10/100;

7.10.11 ALIMENTAÇÃO: Seleção automática 100 – 240 VAC. 50 – 60 Hz.

## **7.11 LOTE 1 - CAPTURA E DIGITALIZAÇÃO**

7.11.1 O disposto neste item aplica-se apenas aos equipamentos multifuncionais constantes no lote 1:

7.11.1.1 Aplicativo para automatização de fluxos de trabalho de digitalização e implementação de interfaces de operação para o painel dos equipamentos multifuncionais;

7.11.1.2 No momento da digitalização, deve ser possível a inserção de informações associadas ao documento, via painel de operação da MFP;

7.11.1.3 Permite executar OCR nos arquivos digitalizados embarcado no equipamento ou via software;

7.11.1.4 Deve possibilitar a customização dos menus disponíveis no painel do equipamento;

7.11.1.5 Permitir a configuração de fluxos de trabalho e configuração de tarefa;

7.11.1.6 Digitalização frente e verso (duplex);

7.11.1.7 Orientação (borda superior para cima e para esquerda);

7.11.1.8 Digitalizar, no mínimo, para os formatos PDF, TIFF e JPEG;

7.11.1.9 Digitalização contínua para geração de documentos multipáginas em um único arquivo;

- 7.11.1.10 Controle de acesso integrado com a rede, com possibilidade de realização de login no multifuncional baseado nos usuários e permissões de rede;
- 7.11.1.11 Controle de acesso baseado em rede para grupos de trabalho e empresas;
- 7.11.1.12 Autenticação do usuário de rede;
- 7.11.1.13 As restrições de acesso gerenciadas usando o Active Directory;
- 7.11.1.14 Fornece um método que permite restringir o acesso a fazer cópias coloridas ou monocromáticas nos equipamentos multifuncionais solicitando o código dos usuários.

## **7.12 LOTE 1 - DA MEDIÇÃO DO CONSUMO**

- 7.12.1 O disposto neste item aplica-se apenas aos equipamentos multifuncionais do lote 1:
  - 7.12.1.1 Deverá ser fornecido software para gerenciamento e contabilização automática do consumo de páginas impressas, o sistema deve ser online de modo a possibilitar o acesso externo e interno;
  - 7.12.1.2 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;
  - 7.12.1.3 A DETENTORA DO MENOR PREÇO deverá instalar e configurar todos os softwares de gerenciamento e bilhetagem, em um servidor ou dispositivo correspondente fornecido pelo TOMADOR DE SERVIÇO ou fornecer toda a solução em nuvem. Ambas as soluções devem respeitar as políticas de segurança do ICISMEP e consequentemente as liberações de porta de comunicação;
  - 7.12.1.4 Todos os equipamentos deverão ser previamente cadastrados, antes de serem enviadas as suas localidades, contemplando o nome da localidade e seu respectivo endereço;
  - 7.12.1.5 A DETENTORA DO MENOR PREÇO deverá encaminhar mensalmente o consumo retirado pelo software, valor de locação

e o total para que seja realizada uma conferência pelo setor designado do TOMADOR DE SERVIÇO;

7.12.1.6 Para os equipamentos que estiverem sem comunicação, a medição da quantidade de reproduções consumidas poderá realizada manualmente, devendo a DETENTORA DO MENOR PREÇO enviar a relação dos equipamentos sem leitura e deverá ser providenciado pela DETENTORA DO MENOR PREÇO uma solução para realizar a comunicação do equipamento com o software no prazo de 60 (sessenta) dias;

7.12.1.7 Deverá ser impresso em papel e/ou, preferencialmente, armazenado em arquivo eletrônico, o cartão de leitura ou documento semelhante, em que fiquem registradas as quantidades consumidas, dos quais a fiscalização do TOMADOR DE SERVIÇO manterá cópia, podendo tais informações serem coletadas através de Interface Web.

### **7.13 LOTE 1 - SISTEMA DE BILHETAGEM**

7.13.1 A Proponente deverá informar qual sistema de bilhetagem utilizado.

7.13.2 A Proponente do lote 1 deverá disponibilizar um sistema informatizado de gerenciamento de equipamento em rede e atender às seguintes características mínimas:

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

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

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

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

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

- 7.13.2.6 Permitir a ordenação dos relatórios por unidade administrativa demonstrando quantidade e custo das impressões seguras realizadas por área/setor;
- 7.13.2.7 Permitir a associação de usuário a sua respectiva unidade administrativa;
- 7.13.2.8 Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor da impressão (colorida ou monocromática), tipo de papel e origem (cópia ou impressão);
- 7.13.2.9 Gerar análise interativa em rede, ou seja, permitir visualização dos dados gerados através do sistema em rede para que possam ser obtidas informações sobre o consumo;
- 7.13.2.10 Permitir, no mínimo, a exportação de dados e relatórios para análise em formato Excel (.xml/.xlsx);
- 7.13.2.11 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;
- 7.13.2.12 Disponibilizar gráfico e resumo para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem;
- 7.13.2.13 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;
- 7.13.2.14 O sistema deverá permitir contabilização de impressão monocromática no equipamento do tipo colorido;
- 7.13.2.15 O sistema deverá permitir contabilização de impressão nos formatos A4 e A3 no equipamento A3.
- 7.13.2.16 A solução deverá ser licenciada para utilização no ambiente de rede local do Contratante do tipo ON PREMISE, que é composto por servidores de rede local, servidores Linux e Windows.
- 7.13.2.17 Todos os componentes da solução devem poder ser instalados em qualquer sistema operacional Microsoft Windows, Linux em qualquer distribuição e MacOS permitindo separar

módulos em qualquer modelagem que o Contratante defina a qualquer tempo;

7.13.2.18 O licenciamento deve ser focado apenas em equipamentos que tenham funcionalidades adicionais do que as tradicionais, impressoras simples e usuários devem ser ilimitados e sem custos adicionais;

7.13.2.19 O produto precisa suportar bases de dados MySQL e PostgreSQL no mínimo, serão aceitos outros bancos de dados desde que o licenciamento seja por conta da CONTRATADA.

7.13.2.20 Os bancos suportados devem estar em sua última versão e não serão aceitos requisitos que exijam versões ou sub-versões específicas de nenhum sistema seja ela um banco de dados ou um sistema operacional;

7.13.2.21 O produto não pode, sob nenhuma hipótese, enviar dados sensíveis e confidenciais referentes a usuários e trabalhos para fora da rede mesmo que criptografados a fim de proteger o atendimento a lei LGPD No. 13.709/2018;

7.13.2.22 Não serão aceitos produtos que façam a gestão de produção e a gestão de equipamentos na mesma plataforma para que haja uma separação efetiva de dados que serão enviados em relação aos equipamentos e dados sobre produção de documentos que contenham nome de usuário, nome de documentos e entre outras informações confidenciais;

7.13.2.23 O sistema deve estar na sua última versão e ser mantido atualizado durante todo o período contratual;

7.13.2.24 A CONTRATADA tem 90 dias para atualizar a versão do produto desde o lançamento da sua versão pelo fabricante;

7.13.2.25 A solução de software deverá ter arquitetura aberta e documentada para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari;

7.13.2.26 Seja necessário o produto pode ser entregue em um appliance físico ou virtual 100% (on premise) gerenciável e acessível por parte do cliente para inserção do appliance nas regras de gestão de rede do cliente;

7.13.2.27 A solução deve permitir alterar cores e logos de sua interface e seus componentes;

- 7.13.2.28 A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, ChromeOS, Android, iPadOS e iOS, de forma nativa, não sendo aceitos redirecionamentos;
- 7.13.2.29 A solução não pode usar Plug-ins desatualizados como Microsoft Silverlight e Adobe Flash;
- 7.13.2.30 A solução precisa utilizar protocolo de segurança TLS 1.2 e TLS 1.3;
- 7.13.2.31 A solução precisa ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão;
- 7.13.2.32 A solução precisa conter possibilidades de criar fluxos de digitalização que serão apresentados no painel do multifuncional quando o usuário efetuar o login de acordo com as permissões que o usuário possuir e fluxos que ele seja participante;
- 7.13.2.33 O software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos, permitindo retenção a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel dos equipamentos;
- 7.13.2.34 Informar usuário: se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo; se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas cor ou preto e branco, tamanho do papel e custo;
- 7.13.2.35 Deverá gerenciar o trabalho página a página para contabilizar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho;
- 7.13.2.36 Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos;
- 7.13.2.37 O software deve prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;

- 7.13.2.38 O software deve prevenir usuários para não imprimirem em impressoras indisponíveis sugerindo outra impressora no ato da impressão.
- 7.13.2.39 Software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 100 páginas).
- 7.13.2.40 Bilhetagem ou coleta dos dados precisa ser online, em tempo real e ser apresentada em até 3 (três) segundos tanto no banco de dados quanto em relatórios não permitindo ser agendado tempo de conexão mínimo, a atividade precisa ser efetivamente em tempo real e não apenas gravar o tempo real que a operação foi realizada;
- 7.13.2.41 Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- 7.13.2.42 A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;
- 7.13.2.43 Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- 7.13.2.44 Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- 7.13.2.45 Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- 7.13.2.46 Geração de relatórios de análise que contenham dados de cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- 7.13.2.47 Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e CSV;
- 7.13.2.48 Permitir criação de relatórios customizados sem necessidade de desenvolver em linguagens de programação, mas sim drag-and-drop sem limitações;
- 7.13.2.49 Os novos relatórios devem estar disponíveis na interface nativa do produto e na lista de relatórios existentes;

- 7.13.2.50 Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- 7.13.2.51 Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- 7.13.2.52 Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por tamanho de papel (A0, A3, A4, A5);
- 7.13.2.53 A implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros;
- 7.13.2.54 Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento.
- 7.13.2.55 Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários;
- 7.13.2.56 Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas;
- 7.13.2.57 Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante
- 7.13.2.58 Possibilidade de estabelecer cotas com saldos separados entre trabalho e pessoal;
- 7.13.2.59 Possibilidade de cotas por franquia global colorido e preto e branco;
- 7.13.2.60 Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora;
- 7.13.2.61 Possibilidade de cotas por Tipo de Equipamento e Contrato;
- 7.13.2.62 Possibilidade de movimentar cotas restantes entre equipamentos do mesmo Tipo e no mesmo Contrato;
- 7.13.2.63 Deve possuir um painel e central de administração de controle de cotas por tipo de equipamento, tipo de cota e contratos;

- 7.13.2.64 Deve possuir o mesmo controle para diferentes contratos, com prazos de início e fim diferentes para melhor gestão do órgão;
- 7.13.2.65 O controle de cotas deve ser feito considerando que existem algumas situações que ocorrem no mês e que a franquia paga pelo volume deve ser respeitada e os excedentes só devem ser aplicados quando as franquias entre equipamentos do mesmo tipo e que estejam no mesmo contrato acabarem uma vez que a franquia pode ser estabelecida com base na quantidade dos equipamentos, de cada tipo e dentro do mesmo contrato.
- 7.13.2.66 Deve permitir redistribuir a franquia contratada entre equipamentos do mesmo tipo e contrato caso um equipamento tenha volume sobrando dentro da franquia e outro equipamento não tenha mais volume dentro da franquia;
- 7.13.2.67 Deve permitir acúmulo de cotas dentro de um bolsão qual pode ser utilizado sem que haja necessidade de pagamento de excedente pois existe volume sobrando após o último período de aferição;
- 7.13.2.68 Deve permitir a distribuição das cotas por quantidade de página por usuário dentro dessa estrutura uma vez as cotas de franquia por equipamento já estiverem atribuídas;
- 7.13.2.69 Todos os tipos de cotas (Cota Contratada, Cota Disponível, Cota Atribuída, Cota Acumulada, Cota Recorrente, Cota Pontual e Cota Proporcional) devem ser informadas no painel e sob controle de um administrador ou ainda de quem ele eleger para tal função;
- 7.13.2.70 Somente os administradores ou pessoas elegidas pelos mesmos é quem podem atribuir cotas adicionais sendo esse processo iniciado por um pedido via fluxo para os administradores e com tempo de resposta definido pelo órgão na implementação de cada localidade/órgão;
- 7.13.2.70.1 Esse fluxo de movimentação de cotas deve ser logado para fins de auditoria e de acordo com o perfil de acesso do usuário (seja um Administrador ou um gestor de cotas);
- 7.13.2.71 As cotas devem ser aplicadas para operações de impressão e cópias, não sendo aceito aplicar essas regras apenas para uma das operações;

- 7.13.2.72 As cotas devem ser aplicadas em equipamentos USB desde que tenham conexão com algum servidor que permita a gestão de cotas em tempo real, caso contrário pode-se aplicar restrições manuais através desse painel quando o gestor decidir;
- 7.13.2.73 Possibilidade de haver integração para liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade, teclados numéricos, código de barras ou leitores de biometria e permitir auto associação para os usuários não tenham seus códigos cadastrados;
- 7.13.2.74 A solução não deve, de maneira nenhuma, armazenar ou dar a possibilidade de reter documentos no equipamento como servidor de documentos ou documentos favoritos afim de eliminar toda e qualquer possibilidade de invasão ou fuga de dados esse tipo de funcionalidade não será aceita mesmo que desativada;
- 7.13.2.75 Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP e Active Directory;
- 7.13.2.76 As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- 7.13.2.77 Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos e envio automático por e-mail;
- 7.13.2.78 Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- 7.13.2.79 O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos no modo gerente, para liberação trabalhos pausados na fila e enviados por outros usuários.
- 7.13.2.80 O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;
- 7.13.2.81 Deve permitir a Impressão “siga-me” (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento;
- 7.13.2.82 Deve permitir que no conceito “siga-me” utilize apenas um único driver para qualquer marca e modelo de equipamentos

sem a necessidade de criar filas virtuais para cada marca ou modelo de equipamentos em sua rede;

7.13.2.83 Deverá permitir o usuário originar impressões via web (browser), sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets;

**7.14 LOTE 2 - ITEM 11 – LOCAÇÃO DE DESKTOP DO TIPO 01 – DESKTOP DO TIPO MINI COM 01 (UM) MONITOR, SO E SUPORTE:**

7.14.1 SOFTWARES: Sistema operacional Microsoft Windows 10 ou 11 Pro 64 bits em português do Brasil. A licença de uso (product key) do equipamento deve ser fixada no gabinete ou ser gravada na memória flash da BIOS. O sistema deve ser previamente instalado. Deve ser disponibilizado a mídia para reinstalação do sistema como também deve ser disponibilizado os drivers do equipamento em CD/DVD ou Mídia USB ou via Download diretamente do site da fabricante;

7.14.2 PROCESSADOR: Deve ser a geração de processadores mais recente comercializada pela fabricante. No mínimo 6 (seis) núcleos e 12 (doze) threads, com frequência de no mínimo 1.6Ghz; com pontuação mínima de 16.500 pontos no PassMark: [https://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);

7.14.3 MEMÓRIA RAM: No mínimo 16 (dezesseis) Gbytes DDR4: Velocidade padrão de 3200 MHz, ou superior. Suporte a 2 Slots de memória SODIMM, expansível até pelo menos 64 (sessenta e quatro) Gbytes;

7.14.4 UNIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNA: Disco padrão Solid State Drive (SSD) M.2 NVMe de no mínimo 256 GB, com baia para unidades interna de 2,5”;

7.14.5 FONTE DE ALIMENTAÇÃO: Adaptador de alimentação externo de 90 W, até 89% de eficiência, com PFC ativo. Deve acompanhar cabo elétrico seguindo a norma NBR 14136. Estar em conformidade com o padrão eficiência energética do ENERGY STAR, IPT, INMETRO ou outro laboratório/ órgão credenciado e reconhecido. (Certificados e laudos poderão ser solicitados durante a fase de parecer técnico);

7.14.6 GABINETE: Padrão MINI/MICRO, com volume máximo de 1200 cm<sup>3</sup>. Tipo toll less, que permita a abertura do gabinete e remoção das unidades de armazenamento e placas de expansão sem o uso de ferramentas;

7.14.7 TECLADO: Com bloco numérico integrado, layout em português Brasil (ABNT2), com ajuste de inclinação, conexão USB, homologado pelo fabricante do equipamento;

- 7.14.8 MOUSE: Tamanho padrão (não serão aceitos mini-mouse), com 2 botões mais botão de rolagem scroll. Mouse do tipo óptico com conexão USB. Resolução de no mínimo 1000 DPI, formato ergonômico ambidestro e homologado pelo fabricante do equipamento;
- 7.14.9 PLACA MÃE: Suporte a dual channel, possuir 5 portas USB, 4 no padrão 3.0 sendo duas frontais e com no mínimo 1 (uma) do tipo USB-C 3.2 Gen 1; deve ter, no mínimo, 01 (uma) interface M.2; Barramento de memória de 3.200Mhz ou superior. Arquitetura Mini/Micro Desktop;
- 7.14.10 INTERFACES: Deve possuir no mínimo 01 (uma) saída Display Port e 01 (uma) HDMI 2.1, entrada de 3.5mm para microfone/fone de ouvido distinto ou do tipo combo na parte frontal do gabinete. Porta Gigabit com velocidade de 10/1000 Mbps, Full Duplex, padrão IEEE 802.1x e 802.1q. Interface de rede WIFI com frequência de operação de 2.4Ghz e 5.0 Ghz, a placa wifi deve ser on-board ou PCI/PCI-EXPRESS;
- 7.14.11 BIOS E SEGURANÇA: Suporte a UEFI versão 2.1 ou superior, implementar recursos de auto reconhecimento dos periféricos e dispositivos de I/O, bem como informar o tipo de processador, tipo e capacidade do disco, tamanho da memória RAM e a versão da BIOS. Suporte a autodiagnostico de todos os componentes internos do computador; Possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e uma para acesso e alterações das configurações do BIOS; Suporte a SMBIOS (System Management BIOS) e ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) que proverá, tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU; Chip de segurança do tipo TPM (Trusted Platform Module) versão 1.2 ou superior e integrado à placa mãe. Para o atendimento do item TPM não serão aceitos qualquer tipo de adaptador acoplado ao equipamento ou solução através de software, a instalação do chip TPM deve ter sido feita pelo fabricante da placa-mãe, não sendo admitidos procedimentos de inserção após a manufatura da placa-mãe (soldas, adaptações, etc.); BIOS tipo flash memory. Firmware deve ser passível de atualização via software on site; permitir a inserção de código de identificação do equipamento dentro da própria BIOS (número do patrimônio e número de série) - Suporte a replicação de configuração da BIOS; Possuir BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou este fabricante deve ter direitos copyright sobre ela, comprovados através de atestado. O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website [www.uefi.org/members](http://www.uefi.org/members), de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior;

7.14.12 MONITOR DE VÍDEO: Tela plana com painel IPS, tamanho mínimo de 21,5", 16.7 milhões de cores; Deve ser fornecido a resolução de 1920 x 1080 pixels; Conectores de entrada: 01 (uma) entrada HDMI e 01(uma) entrada DISPLAYPORT; Não sendo aceitos adaptadores; Deverá ser entregue 01 (um) cabo HDM ou DISPLAYPORT compatível para a ligação com o computador deste item e um cabo de alimentação padrão NBR 14136; Ter ajuste de altura, inclinação e rotação; Controle digital de brilho e contraste; Tela antireflexiva; Fonte de alimentação interna para corrente alternada com tensões de entrada 100 a 240 VAC(+/-10%) com ajuste automático, frequência 50 – 60 Hz;

7.14.13 SUPORTE: Deverá vir acompanhado de suporte para fixar o chassi do computador (mini) na parte traseira do monitor, permitindo os ajustes de altura, rotação, giro e inclinação do monitor; O suporte deverá possuir furação VESA compatível no mínimo até monitores de 27" (vinte e sete polegadas); deve acompanhar todos os parafusos e conectores para a instalação;

7.14.14 CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Gabinete, teclado, mouse, monitor devem ter cores predominante preta, na mesma tonalidade; Todos os equipamentos deverão estar em linha atual de fabricação, comprovado por catálogo do fabricante; A placa mãe deverá ter total suporte às funções de memória, processador e disco descritos neste Termo, comprovado por documentação do fabricante; - Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de pelo menos 1,5 m (um metro e cinquenta centímetros); Devem acompanhar o equipamento na entrega manuais técnicos do usuário e de referência, originais, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital.

#### **7.15 LOTE 2 - ITEM 12 – LOCAÇÃO DE DESKTOP DO TIPO 02 – DESKTOP COM PLACA DE VIDEO DEDICADA, 01 (UM) MONITOR, SO E SUPORTE:**

7.15.1 PROCESSADOR: Processador de no mínimo 6 (Seis) núcleos reais; Processador com índice mínimo de 19.000 (Dezenove mil) pontos (sem overclock) tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site: <http://www.cpubenchmark.net>; Suporte à arquitetura 64 bits; Memória RAM; Mínimo de 8 (oito) GB de RAM; Possuir no mínimo 2 (dois) slots de memória RAM; Suporte a memórias DDR4 U-DIMM 3200MHz ou superior; O computador deverá suportar expansibilidade de memória total de no mínimo 64GB;

7.15.2 GPU: Placa de vídeo dedicada com pelo menos 4 GB de memória de vídeo;

7.15.3 ARMAZENAMENTO: Interface PCIe NVMe M.2 ou superior; Capacidade mínima de 512GBytes;

7.15.4 Placa Mãe e Bios; Deve ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento; As atualizações da BIOS, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante; Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS; Ter suporte a tecnologia dual channel para gerenciamento da memória RAM; Ser totalmente compatível com arquitetura 32 / 64 bits; A placa mãe deverá possuir o número de série do microcomputador e modelo do equipamento registrado na BIOS; A placa-mãe deverá possuir memória não volátil, para gravação de informações de inventário de hardware (placa mãe, processador, memória e disco), que sejam acessíveis remotamente pela rede; O equipamento deverá possuir suporte KVM remoto (Monitor, mouse e teclado) no processo de boot. Quando conectado remotamente o equipamento deverá alterar a borda da tela ou possuir mecanismo de segurança para que o usuário tenha ciência de que o equipamento está sendo acessado. Possuir chip de criptografia de dados do tipo TPM 2.0 integrado ao equipamento, soldado na placa, não sendo aceitas soluções em dispositivos removíveis ou em software; Deve ser permitido a reinicialização e o desligamento do equipamento utilizando protocolo TCP/IP, além do acesso à configuração de hardware em ambiente de inicialização POST independente do estado do sistema operacional; Deverá contar com recurso de gerenciamento remoto, integrado na arquitetura do processador e habilitado em BIOS, para possibilitar o suporte remoto aos usuários mesmo nas situações em que o equipamento apresentar falha no sistema operacional, impossibilitando sua utilização; Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados definitivamente contidos nas unidades de armazenamento em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS ou acessada pelo menu de boot do equipamento ou alternativamente por sistema bootável, independente de Sistema Operacional; BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado e em conformidade com a especificação UEFI 2.1, comprovada através do site <http://www.uefi.org>;

7.15.5 CONTROLADORA DE VÍDEO: Controladora grafica integrada ao processador, capaz de alocar a memória RAM disponível de forma dinâmica; Deve suportar resolução gráfica, de no mínimo 1920x1080p; Deverá ser compatível com DirectX 12 e OpenGL 4.5 ou superior; Deve ser compatível com o monitor ofertado;

7.15.6 INTETERFACE DE REDE: WLAN dual band wireless 802.11ax (2x2); Interface de rede padrão Gigabit Ethernet; deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e Pré-boot Execution Enviroment (PXE). Bluetooth 5.1 ou superior;

7.15.7 PORTAS DE COMUNICAÇÃO; Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal integrados à placa mãe, devem ser identificados por nomes ou símbolos ou cores; Deverá possuir interface de rede com conector padrão RJ45; 01 (uma) interface de audio tipo combo jack 3.5mm; Possuir, no mínimo, 9 (nove) portas USB; sendo pelo menos 6 (seis) portas devem ser padrão 3.0 ou superior, 1x USB-C padrão 3.2 ou superior e no mínimo 2x USB 2.0. Não serão aceitos hubs, placas externas ou adaptadores para cumprir quantitativo de portas USB exigidos; Deve possuir no mínimo 2 (duas) portas digitais, sendo no mínimo, 1x Displayport 1.4 ou superior e 1x porta HDMI 1.4 ou superior, as quais devem ter a capacidade de operar de forma simultânea. Slot para trava de segurança;

7.15.8 GABINETE E FONTE: O gabinete deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, não sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer); Deve permitir a abertura do equipamento e a troca dos componentes sem a utilização de ferramentas (toolless); não serão aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original, não sendo aceito o uso de parafusos recartilhados; projeto original do fabricante; Gabinete padrão SFF (Small form factor); Deve possuir litragem máxima de 8.2L; A fonte de alimentação ofertada contém o recurso de fator de correção de energia ativa "PFC" (Power Factor Correction); Faixa de tensão de entrada de 100VAC a 240VAC, com seleção automática de tensão, de no mínimo 230W, capaz de sustentar a configuração máxima do computador; A fonte de alimentação deverá possuir certificação 80PLUS, na categoria Platinum ou superior, com eficiência de no mínimo 92%; Deve possuir LEDs no painel frontal do gabinete com combinação de sinais para diagnóstico de falhas de componentes de hardware como: processo de pré- boot P.O.S.T (Power-on self- test), BIOS, processador, placa-mãe, memória RAM, placa de vídeo e disco rígido; O gabinete deverá ser na cor preta, cinza, ou combinação dessas; Acabamento da chapa do gabinete em microtextura fosca com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão; Deve vir acompanhado de cabo de alimentação com plug tripolar em conformidade com a norma NBR1436; Possuir botão liga/desliga com iluminação;

7.15.9 SISTEMA OPERACIONAL: Deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional corporativo MS-Windows 10 Professional 64bits ou superior; O fabricante deverá possuir em seu site ferramentas que possibilitem efetuar atualização de todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, realizar diagnósticos e registrar o produto; O equipamento e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 10 Professional, 64bits; O Desktop ofertado deverá estar certificado no HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft para o sistema operacional ofertado que será comprovado

através do site <https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl> ou apresentação do certificado;

7.15.10 TECLADO: Deve ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito soluções OEM; Teclado Português (PT-BR) Multimídia, padrão ABNT 2; Interface USB, sem adaptações; Ajustes de inclinação; Deve possuir teclado numérico integrado; Deve possuir proteção contra derramamento de líquidos; Devem ser mantidos os mesmos padrões de cores do gabinete;

7.15.11 MOUSE: Deve ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito soluções OEM; Resolução mínima de 1000 (mil) DPI; Interface USB, sem adaptações; Devem ser mantidos os mesmos padrões de cores do gabinete;

7.15.12 CERTIFICADOS: O modelo de microcomputador deve estar em conformidade com o padrão IPT, INMETRO ou outro laboratório/ órgão credenciado e reconhecido. Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC7050; O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296;

7.15.13 MONITOR: Possuir tela em LCD iluminado por LED, com antirreflexo; Possuir tela com área útil visível de tamanho diagonal não inferior a 21" polegadas; Possuir angulo de visão com limite mínimo de 170 graus para horizontal e 170 graus para vertical; Possuir resolução máxima suportada de no mínimo 1920x1080 pixels; Brilho não inferior a 250 cd/m2; Possuir no mínimo 3 USB-A 3.1 ou superior; Possuir portas HDMI, VGA e DP; Possuir tempo de resposta de no máximo 5 milissegundos; Possuir controles de ajuste da imagem com menu on screen; Deve ser Plug and Play; Deverá possuir ajuste de altura, rotação e inclinação.

## **7.16 LOTE 2 - ITEM 13 – MONITOR 23 POLEGADAS COM HDMI E DISPLAYPORT:**

7.16.1 Tecnologia matriz ativa retro iluminado por LEDs com tratamento antirreflexo com painel IPS ou WVA;

7.16.2 Possuir tela com tamanho mínimo de 23 polegadas;

7.16.3 Deve possuir controles permitindo ajustes de brilho, controle da imagem, cores e reset para padrão de fábrica;

7.16.4 Possibilidade de exibir 16 milhões de cores;

7.16.5 Deve possuir ajuste de altura e inclinação;

- 7.16.6 Deve possuir brilho típico de imagem mínimo de 250 cd/m<sup>2</sup> ou superior, o aumento do brilho deve aumentar a nitidez da imagem (e não permanecer opaca);
- 7.16.7 Deve possuir um contraste mínimo de relação 1000:1;
- 7.16.8 Deve ser bivolt (110/220 v) automático;
- 7.16.9 Deve acompanhar 1 (um) cabo HDMI ou Display Port e 1 (um) cabo de energia no padrão NBR 14136;
- 7.16.10 Deve possuir ao menos duas entradas de vídeo digitais, sendo 1 (uma) HDMI e 1 (uma) Display Port;
- 7.16.11 Resolução mínima de 1920 x 1080 a 60 Hz.

#### **7.17 LOTE 2 - ITEM 14 – LOCAÇÃO NOTEBOOK TIPO I – NOTEBOOK BÁSICO:**

- 7.17.1 SOFTWARES: Sistema operacional Microsoft WINDOWS 10 ou 11 PRO 64 bit, em português do Brasil; A licença de uso (product key) do mesmo deve ser fixada em local visível ou gravada na memória flash da BIOS, possibilitando a leitura quando feito a reinstalação do Sistema Operacional. O sistema deve ser devidamente instalado e deve ser fornecida mídia para futura reinstalação padrão de fábrica; - (A mídia poderá ser através de download); Drivers disponibilizados em CD/DVD ou disponíveis para download no site do fabricante;
- 7.17.2 PROCESSADOR: Com 6 (seis) núcleos e no mínimo 8 (oito) threads; - Frequência mínima de 1,20Ghz; com pontuação mínima de 11.000 pontos no PassMark: [https://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);
- 7.17.3 MEMÓRIA: No mínimo de 8 (oito) Gbytes DDR4 com frequência mínima de 3200 Mhz;
- 7.17.4 ENTRADAS: Deve possuir pelo menos 4 (quatro) conectores compatíveis com USB; sendo no mínimo 2 (dois) do tipo A, e 1 (um) do tipo C);
- 7.17.5 CÂMERA DE VÍDEO: - Possuir câmera (webcam) integrada ao equipamento de no mínimo 720p;
- 7.17.6 INTERFACE DE SOM: Alto-falante estéreo integrados; Microfone embutido; Botão de volume de áudio (será aceito controle de volume incorporado através de teclas de função no teclado) e conector 3.5mm para microfone/fone de ouvido distinto ou do tipo combo;
- 7.17.7 INTERFACE DE REDE GIGABIT ETHERNET - Configuração totalmente por software; Velocidade de 100/1000 Mb/s; - Full duplex; - Padrão IEEE 802.3 com tecnologia WOL (Wake on LAN); - Integrada à placa-mãe; - Suporte a 802.1x e 802.1q;

7.17.8 SAÍDA DE VÍDEO: 01 (uma) saída HDMI;

7.17.9 INTERFACE DE REDE SEM FIO: Interface wireless integrada; - Compatível com padrões 802.11 g/n. atendendo o padrão 802.11ax em 5.0 GHz, com certificação de homologação da ANATEL para dispositivo sem fio, comprovada por meio da respectiva etiqueta afixada ao equipamento, com validade vigente; Interface Bluetooth 5.1 ou superior integrada. As certificações deverão ser apresentadas juntamente com a documentação técnica do equipamento;

7.17.10 UNIDADE DE ARMAZENAMENTO - Disco Padrão Solid State Drive (SSD) M.2 NVMe de no mínimo 256 GB;

7.17.11 PLACA DE VÍDEO – Compatibilidade com DirectX 12 ou superior e OpenGL 4.6 ou superior;

7.17.12 TELA - FULL HD (1920x1080) de no mínimo 14" com antirreflexo;

7.17.13 TECLADO - Para língua Portuguesa Brasil (ABNT2), integrado; - A impressão das teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; com proteção contra líquidos;

7.17.14 TOUCHPAD: Touchpad com funções multitoque (scrow horizontal e vertical, Zoom-in e zoom-out) com duas opções de cliques do mouse (direito e esquerdo);

7.17.15 BATERIA – De íon lítio (lithium-ion), com capacidade energética de pelo menos 42Whr; Equipamento ofertado deverá oferecer suporte a carga rápida da bateria; - Não serão aceitas extensões de bateria ou bateria auxiliar;

7.17.16 ALIMENTAÇÃO - Fonte de alimentação/carregador com chaveamento automático, suportando as tensões de entrada de 110/220v; - Os cabos elétricos, quanto aplicáveis, devem seguir a norma NBR 14136.

## **7.18 LOTE 2 - ITEM 15 – LOCAÇÃO NOTEBOOK TIPO II – WORKSTATION MOVEL COM SO:**

7.18.1 SOFTWARES: Sistema operacional Microsoft WINDOWS 10 ou 11 PRO 64 bit, em português do Brasil; A licença de uso (product key) do mesmo deve ser fixada em local visível ou gravada na memória flash da BIOS, possibilitando a leitura quando feito a reinstalação do Sistema Operacional. O sistema deve ser devidamente instalado e deve ser fornecida mídia para futura reinstalação padrão de fábrica; Drivers disponibilizados em CD/DVD ou disponíveis no site do fabricante;

- 7.18.2 PROCESSADOR: Com no mínimo 8 (oito) núcleos e 12 (doze) threads; - Frequência mínima de 2 Ghz; com pontuação mínima de 18.000 pontos no PassMark: [https://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);
- 7.18.3 MEMÓRIA: Mínimo de 16 (dezesesseis) Gbytes DDR5 com frequência mínima de 3200 Mhz do tipo SDRAM;
- 7.18.4 ENTRADAS: Deve possuir pelo menos 3 (três) conectores compatíveis com USB; sendo no mínimo 1 (um) do tipo A, e 1 (um) do tipo C;
- 7.18.5 CÂMERA DE VÍDEO: - Possuir câmera (webcam) integrada ao equipamento de no mínimo 720p;
- 7.18.6 INTERFACE DE SOM: Alto-falante estéreos integrados; botão de volume de áudio (será aceito controle de volume através de teclas de função no teclado) e conector 3.5mm para microfone/fone de ouvido distinto ou do tipo combo;
- 7.18.7 INTERFACE DE REDE GIGABIT ETHERNET - Velocidade de 100/1000 Mbits; - Full duplex; - Padrão IEEE 802.3 com tecnologia WOL (Wake on LAN); - Integrada à placa-mãe; - Suporte a 802.1x e 802.1q;
- 7.18.8 SAÍDA DE VÍDEO: 01 (uma) saída HDMI;
- 7.18.9 INTERFACE DE REDE SEM FIO: Interface wireless integrada; compatível com padrões 802.11 g/n. atendendo o padrão 802.11ax em 5.0 GHz, com certificação de homologação da ANATEL para dispositivo sem fio, comprovada por meio da respectiva etiqueta afixada ao equipamento, com validade vigente; Interface Bluetooth 5.1 ou superior integrada. A certificação deverá ser apresentada juntamente com a documentação técnica do equipamento;
- 7.18.10 UNIDADE DE ARMAZENAMENTO - Disco Padrão Solid State Drive (SSD) M.2 NVMe de no mínimo 512 GB com performance mínima de 3500 MB/s para leitura e 2000 MB/s para escrita;
- 7.18.11 PLACA DE VÍDEO com no mínimo 4GB GDDR6;
- 7.18.12 TELA - FullHD (1920x1080) de no mínimo 15" com antirreflexo;
- 7.18.13 TECLADO - Para língua Portuguesa Brasil (ABNT2), integrado; a impressão das teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; com proteção contra líquidos;
- 7.18.14 TOUCHPAD: Touchpad com funções multitoque (scrow horizontal e vertical, Zoom-in e zoom-out) com duas opções de cliques do mouse (direito e esquerdo);

7.18.15 BATERIA - De íon lítio (lithium-ion), com capacidade energética de pelo menos 80Whr; Equipamento ofertado deverá oferecer suporte a carga rápida da bateria; - Não serão aceitas extensões de bateria ou bateria auxiliar;

7.18.16 ALIMENTAÇÃO - Fonte de alimentação/carregador com chaveamento automático, suportando as tensões de entrada de 110/220v; - Os cabos elétricos, quanto aplicáveis, devem seguir a norma NBR 14136.

**7.19 LOTE 3 - ITEM 16 – TABLET TIPO 1 - 8 POLEGADAS:**

7.19.1 TELA: Display com tamanho mínimo de 8.0" (polegadas); Tela colorida e construída com tecnologia LCD; Resolução mínima de 1280 x 800 Possuir touchscreen capacitivo multitoque;

7.19.2 PROCESSADOR: Com no mínimo 8 (oito) núcleos e clock mínimo de 2 GHz;

7.19.3 MEMÓRIA: Mínimo de 4 Gigabytes;

7.19.4 ARMAZENAMENTO: Capacidade mínima de 64 GB (Sessenta e quatro gigabytes) com possibilidade de expansão via cartão SD;

7.19.5 Conectividade: WiFi padrão IEEE 802.11 2.4GHz + 5.0GHz; Bluetooth versão 5.1, suporte a rede de dados 4G padrão LTE;

7.19.6 USB versão 2.0 Type C;

7.19.7 CAMERA: Câmera traseira com resolução mínima de 8 MP (oito megapixels) com foco automático e flash; Câmera frontal com resolução mínima de 5 MP (cinco megapixels);

7.19.8 BATERIA: Lítio-ion ou polímero de lítio com capacidade de no mínimo 5000 mah (cinco mil miliampéres hora);

7.19.9 GABINETE: Deverá possuir botões de volume; Deverá possuir resistência a poeira e água, com classificação IP68 ou superior.(em conformidade com a norma internacional IEC 60529);

7.19.10 SISTEMA: Sistema operacional Android 12 ou superior; Idioma em português do Brasil; Software de visualização de documentos compatível com padrões: ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx, pdf; Software de e-mail; Software para gravação de vídeo, mapas (google maps ou waze), visualizador de vídeos; Aplicativo para anotações de escrita utilizando caneta para tablete;

7.19.11 Certificações: Deverá ser apresentada certificação da ANATEL na proposta com as especificações do equipamento;

7.19.12 ITENS ADICIONAIS QUE DEVEM ACOMPANHAR O TABLET: Cabo de dados USB tipo C; Carregador bivolt automático no padrão ABNT, em conformidade com a norma NBR 14136; Dispositivo de escrita com tecnologia integrada ao display compatível com o tablete (caneta para tablet); Capa protetora para o modelo específico do tablet, mantendo o acesso aos botões de volume e sem obstruir as câmeras do equipamento;

**7.20 LOTE 3 - ITEM 17 – TABLET TIPO 2 – 10 POLEGADAS:**

7.20.1 TELA: Display com tamanho mínimo de 10" (dez polegadas); Tela colorida e construída com tecnologia TFT; Resolução mínima de 2000 x 1200, Possuir touchscreen capacitivo multitoque;

7.20.2 PROCESSADOR: Com no mínimo 8 (oito) núcleos e clock mínimo de 2.4 GHz;

7.20.3 MEMÓRIA: Mínimo de 8 GB (oito Gigabytes);

7.20.4 ARMAZENAMENTO: Capacidade mínima de 128 GB (cento e vinte e oito gigabytes) com possibilidade de expansão via cartão SD;

7.20.5 Conectividade: WiFi padrão IEEE 802.11 2.4GHz + 5.0GHz; Bluetooth versão 5.1 ou superior, suporte a rede de dados 4G padrão FDD e LTE; Compatível com todas as operadoras de telefonia do Brasil que ofertam serviço de 5G/4G; USB type C;

7.20.6 CAMERA: Câmera traseira com resolução mínima de 12 MP (doze megapixels) com foco automático e flash; Câmera frontal com resolução mínima de 08 MP (oito megapixels);

7.20.7 BATERIA: Lítio-ion ou polímero de lítio com capacidade de no mínimo 8000 mah (oito mil miliampéres hora);

7.20.8 GABINETE: Deverá possuir botões de volume; Deverá possuir resistência a poeira e água, com classificação IP68 ou superior (em conformidade com a norma internacional IEC 60529);

7.20.9 SISTEMA: Sistema operacional Android 10 ou superior; Idioma em português do Brasil; Software de visualização de documentos compatível com padrões: ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx, pdf; Software de e-mail; Software para gravação de vídeo, mapas (google maps ou waze), visualizador de vídeos; Aplicativo para anotações de escrita utilizando caneta para tablete;

7.20.10 Certificações: Deverá ser apresentada certificação da ANATEL na proposta com as especificações do equipamento;

7.20.11 ITENS ADICIONAIS QUE DEVEM ACOMPANHAR O TABLET: Cabo de dados USB tipo C; Dispositivo de escrita com tecnologia integrada ao display compatível com o tablete (caneta para tablet); Capa protetora para o modelo específico do tablet, mantendo o acesso aos botões de volume e sem obstruir as câmeras do equipamento. Carregador bivolt automático no padrão ABNT em conformidade com a norma NBR 14136.

## 7.21 PROPOSTAS

7.21.1 Apresentar a “repetição” destes conjuntos de especificações na proposta técnica não garante o seu atendimento integral; Não serão consideradas afirmações sem a devida comprovação; deverá ser informado o site onde se encontra o catálogo para confirmação das características do equipamento; deverá apresentar em mídia digital e/ou manual do equipamento com as características mínimas grifadas; Deverá ser apresentada a documentação técnica original do fabricante, não sendo aceitos documentos redigidos manualmente, alterados ou copiados;

7.21.2 Deverá ser anexada juntamente à proposta folders, catálogo de produtos ou outros instrumentos que permitam uma adequada visualização e caracterização dos equipamentos ofertados;

7.21.3 Os catálogos dos equipamentos e soluções ofertadas, deverão estar em português ou com tradução oficial, e que demonstrem de maneira inequívoca e expressa que os equipamentos e os softwares ofertados atendem a todas as especificações técnicas solicitadas;

7.21.4 Na eventualidade de as especificações apresentadas no catálogo não serem suficientes para comprovar que o objeto ofertado atende às exigências do edital, o licitante deverá apresentar carta do fabricante que assegure o cumprimento das especificações do edital ou outro documento comprobatório adequado, sob pena de desclassificação.

## 8 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

8.1 O prazo de vigência da Ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderão ser restabelecidos os quantitativos inicialmente fixados na licitação.

8.3 Nos termos do art. 84, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços não se confunde com aquele da Ata de registro de preços, mas deverá ser assinado durante a vigência da Ata e terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

## **9 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

- 9.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pelo órgão solicitante, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.
- 9.2 O responsável designado pelo órgão solicitante atestará no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.
- 9.3 Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da empresa detentora dos preços registrados, no local indicado pelo órgão solicitante, que recusará o recebimento se o objeto for entregue em desconformidade com esta previsão.
- 9.4 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.
- 9.5 No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo órgão solicitante.

## **10 DA GARANTIA**

- 10.1 Os equipamentos/serviços que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da ata de registro de preços deverão ser substituídos/refeitos com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores obedecendo os prazos descritos nas normas de execução.

## **11 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO**

### **11.1 Das obrigações da prestadora (aplicável ao lote 01):**

- 11.1.1 Sem prejuízo das demais obrigações contidas em Lei, na proposta comercial, neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na documentação pertinente, constituem obrigações da PRESTADORA DE SERVIÇO:

11.1.1.1 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner, cilindro, revelador, fusores, rolos, cartuchos de tinta, ceras, cabeamentos, memórias, processadores, discos rígidos, discos de estado sólido, monitores, mouses, teclados e outros) originais do mesmo fabricante dos equipamentos instalados

- 11.1.1.2 Deverá ser prestada assistência técnica (manutenção) aos equipamentos locados e o fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento interrupto dos equipamentos, exceto papel.
- 11.1.1.3 O fornecimento de papel, bobinas e etiquetas é de responsabilidade do TOMADOR DE SERVIÇO;
- 11.1.1.4 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá deixar em poder do TOMADOR DE SERVIÇO um estoque de insumos (toner, cartucho), que deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de 01 (um) mês;
- 11.1.1.5 Em função da falta de precisão para determinar a quantidade restante do toner no refil, o cartucho deverá ser verificado quando atingir 5% da capacidade e trocado antes que ocorra degradação da impressão. Isto evitará o desperdício de formulário impressos sem qualidade e que serão posteriormente descartados;
- 11.1.1.6 Na ocasião da prestação dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá verificar o equipamento e:
- 11.1.1.6.1 Limpar, realizar testes, regular, ajustar e lubrificar todas as partes vitais da máquina e corrigir seu nivelamento horizontal, ao menor sinal de necessidade, bem como reiniciar/ajustar/regular os parâmetros de software da mesma, garantido perfeitas condições de uso do equipamento;
- 11.1.1.6.2 Substituir todos os insumos que apresentarem defeito de fabricação, avarias ou desgaste pelo uso normal do equipamento;
- 11.1.1.6.3 Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que tiver sido executado fora das especificações contidas neste Termo de Referência;
- 11.1.1.6.4 De modo geral, as verificações e os testes começam das partes macro, ou seja, das funcionalidades que o equipamento deve prover e, em seguida conforme necessário, realizam-se as verificações e os testes e demais procedimentos necessários nas peças e insumos dos quais dependem as funcionalidades.
- 11.1.1.7 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá realizar a manutenção preventiva dos equipamentos contratados, periodicamente, obedecendo às recomendações do fabricante de cada

equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela ou aos serviços abaixo descritos:

11.1.1.7.1 Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

11.1.1.7.2 Verificar o estado geral de conservação / funcionamento dos equipamentos e providenciar revisão / substituição dos mesmos sempre que for necessário;

11.1.1.7.3 Providenciar revisão geral de todos os itens previstos nos manuais do equipamento de acordo com a recomendação do fabricante;

11.1.1.8 Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mensalmente ou antes quando necessário     | <p>a) Verificar o nível dos insumos e completar;</p> <p>b) Verificar e corrigir a regulagem dos eixos;</p> <p>c) Verificar o nível dos reservatórios de resíduos, bem como esvaziar/substituir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Bimestralmente ou antes quando necessário  | <p>a) Verificar e corrigir o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;</p> <p>b) Verificar e substituir a lâmina de limpeza;</p> <p>c) Verificar e corrigir o perfeito engate das gavetas e o alinhamento das guias de alimentação de papel;</p> <p>d) Verificar e limpar todos os mecanismos do equipamento, bem como limpar as superfícies externas do mesmo;</p> <p>e) Verificar e substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido.</p> |
| Trimestralmente ou antes quando necessário | <p>a) Verificar e corrigir a eficiência das lâmpadas;</p> <p>b) Fazer testes dos amortecedores e substituí-los se necessário;</p> <p>c) Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

11.1.1.9 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá providenciar a imediata substituição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva (falhas, defeitos, avarias ou acidentes), seja por baixa qualidade nas reproduções, seja condição que gere insegurança em seu uso, no prazo máximo de 30 (trinta) horas úteis.

11.1.1.10 Possuir a infraestrutura necessária à prestação dos serviços e ao fornecimento de insumos, incluindo pessoal técnico qualificado – devidamente identificados por uniforme (s), crachá (s) e portando a (s) ferramenta (s) necessária (s) à prestação dos serviços, insumos (s) e equipamento (s) com a qualidade contratada, bem como espaço físico para armazenamento dos mesmos.

11.1.1.11 Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da TOMADORA DE SERVIÇO.

11.1.1.12 Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, referentes à prestação dos serviços e ao fornecimento de insumos, assim como as despesas com pessoal – remuneração, transporte, hospedagem, alimentação, etc., e ainda com os custos referentes aos materiais, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, lucros, e quaisquer outros que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações assumidas.

11.1.1.13 Não subcontratar nem transferir a outrem, no todo nem em parte, a prestação dos serviços ou o fornecimento de insumos, salvo com expressa aprovação e autorização do ICISMEP e municípios consorciados.

11.1.1.14 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da empresa e de seus PROFISSIONAIS.

11.1.1.15 Providenciar, nos prazos legais, nos prazos aqui estabelecidos e/ou nos prazos acordados, a reparação de eventual irregularidade detectada na execução do contrato.

11.1.1.16 Arcar com eventuais prejuízos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens do TOMADOR DE SERVIÇOS ou de propriedade de terceiros sob

responsabilidade do ICISMEP e municípios consorciados, durante a execução dos serviços, reparando ou substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final proferida nos autos do respectivo processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.1.1.17 Prestar o apoio necessário aos funcionários da TOMADORA DE SERVIÇO designados para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e do fornecimento de insumos.

11.1.1.18 Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, concernentes à execução do contrato que vierem a ser solicitadas pela TOMADORA DE SERVIÇO.

11.1.1.19 Todos os dados, informações, relatórios, documentos e quaisquer outros objetos obtidos ou elaborados pela PRESTADORA DE SERVIÇO, em decorrência dos serviços prestados, serão de exclusiva propriedade da TOMADORA DE SERVIÇO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, sob qualquer pretexto, senão com a expressa e prévia autorização da TOMADORA DE SERVIÇO.

11.1.1.20 Zelar pelo bom comportamento de seu pessoal durante a prestação dos serviços, cujo acesso às dependências dos locais de instalação dos equipamentos ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, obrigando-se, quando solicitado, a substituir imediatamente qualquer empregado que não atenda satisfatoriamente às demandas ou que apresente conduta inadequada durante o atendimento às solicitações da TOMADORA DE SERVIÇO.

11.1.1.21 Emitir Documentos (s) Fiscal(is) em conformidade com a (s) Ordem (s) de Serviço emitida (s) pela TOMADORA DE SERVIÇO, decorrente (s) da medição/apuração dos serviços e fornecimentos prestados e do consumo de reproduções.

11.1.1.22 Fornecer todos os insumos e equipamentos necessários, exceto papel, à execução dos serviços, não sendo aceitos materiais ou equipamentos usados, remanufaturados ou reconicionados;

11.1.1.23 Efetuar vistoria nos locais de instalação, relatar e corrigir irregularidades, fornecendo orientações a respeito, bem como insumos e recursos de sua responsabilidade, quando verificar necessário ou for lhe solicitado;

- 11.1.1.24 Criar as condições necessárias para a atualização tecnológica dos softwares (firmware, drivers, etc.) e equipamentos uma vez detectada a perda da garantia dos mesmos junto aos fabricantes, a interrupção de sua fabricação ou a possibilidade de melhoria nos serviços prestados em termos de velocidade, segurança ou apoio logístico;
- 11.1.1.25 Corrigir os problemas de indisponibilidade de equipamento / funcionalidades / boa qualidade nas reproduções / segurança em seu uso com a subsequente geração de Relatório de Atendimento ou documento de equivalente, observando as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou acordadas;
- 11.1.1.26 Cumprir rigorosamente a legislação específica aplicável à execução / fornecimento do objeto contratado, bem como cumprir as exigências decorrentes das legislações trabalhistas, previdenciárias e de seguros;
- 11.1.1.27 Cumprir todas as Normas internas e Procedimentos Administrativos do ICISMEP e municípios consorciados;
- 11.1.1.28 Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das disposições desta contratação e das Normas (entre outras, de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente) vigentes e exigíveis por Lei
- 11.1.1.29 Responder diretamente pela execução dos serviços e fornecimentos contratados, inclusive assumindo a responsabilidade técnica;
- 11.1.1.30 Designar representante para atuar junto à TOMADORA DE SERVIÇO e à sua fiscalização para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato, bem como definir os limites do poder de decisão imediata desse representante.
- 11.1.1.31 Não contatar diretamente órgãos ou pessoal usuário dos equipamentos, sem acompanhamento ou conhecimento e consentimento do discurso pelo departamento de TI ou responsável designado pela administração.
- 11.1.1.32 Dar ciência imediata e por escrito ao departamento de TI, ou por meio de pessoa devidamente designada, sobre qualquer anormalidade observada durante a prestação dos serviços ou do fornecimento de insumos;
- 11.1.1.33 Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre o objeto contratado;

- 11.1.1.34 As despesas de transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, instalação e configuração dos equipamentos, nos locais indicados pela TOMADORA DE SERVIÇO, serão de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇO em quaisquer casos.
- 11.1.1.35 A PRESTADORA DE SERVIÇO ficará responsável pelo devido recolhimento dos insumos utilizados (tôner, revelador, cilindro, etc., exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado), bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental.
- 11.1.1.36 Realizar a instalação física e, junto a TOMADORA DE SERVIÇO, a instalação lógica dos equipamentos, o que compreende a execução dos procedimentos técnicos necessários à preparação, operacionalização, compatibilização, integração e interligação dos equipamentos com o ambiente tecnológico já existente na TOMADORA DE SERVIÇO, bem como a instalação de eventuais insumos, acessórios e softwares que o integrem, conforme disposto neste Termo de Referência;
- 11.1.1.37 Ao término da prestação de serviços de instalação física e lógica de novos equipamentos, fornecer ao DTI do ICISMEP e municípios consorciados, conforme o caso, uma cópia de toda a documentação técnica dos hardwares, equipamentos, acessórios e periféricos instalados, contendo, em idioma Português, preferencialmente, do Brasil, os manuais de uso e resolução de problemas comuns, administração e configuração dos equipamentos, quanto às suas funcionalidades, inclusive quanto serviços de rede, fornecidos pelos fabricantes junto aos equipamentos;
- 11.1.1.38 Adotar todos os cuidados técnicos nas manutenções preventiva e corretiva necessários à resolução de panes, falhas e/ou não-conformidades técnicas prejudiciais ao funcionamento e à performance dos equipamentos, periféricos, acessórios e eventuais softwares instalados;
- 11.1.1.39 Realizar a Manutenção Corretiva, que compreende todas as medidas e cuidados técnicos necessários à resolução de defeitos, não funcionamento, panes, falhas e/ou não-conformidades técnicas prejudiciais ao funcionamento e à performance dos equipamentos ou de quaisquer de suas funções;
- 11.1.1.40 Realizar atendimento às solicitações de atendimento técnico para manutenção corretiva, nos termos desta contratação;

- 11.1.1.41 Fornecer insumos originais, exceto papel, durante a contratação para que haja disponibilidade/ funcionamento ininterrupto dos equipamentos e obtenção de reproduções de boa qualidade, sem manchas, dobras ou quaisquer outras imperfeições.
- 11.1.1.42 As unidades de toner solicitadas deverão ser entregues no departamento de TI, sendo que sua distribuição nos devidos locais de instalação dos equipamentos será de responsabilidade do técnico residente.
- 11.1.1.43 Manter, no mínimo, duas unidades reserva de suprimento de tóner, as quais deverão ser entregues junto a cada equipamento no ato de sua instalação e, posteriormente, repostas quando do início de sua utilização, de modo que, todo equipamento esteja na maior parte do tempo acompanhado de três unidades de suprimento, uma em uso e duas na reserva.
- 11.1.1.44 Repor, sem ônus para o Município, os insumos fornecidos ou instalados nos equipamentos que se encontrem inutilizáveis devido a defeito em sua fabricação ou do seu recipiente de armazenamento ou devido a dano causado por falhas de funcionamento do equipamento ao insumo ou a seu recipiente de armazenamento. Salvo caso se verifique que o suprimento foi inutilizado devido à conduta de empregado do ICISMEP e municípios consorciados ou preposto devidamente constituído que contrarie as orientações de uso do equipamento ou de armazenamento dos insumos dadas pela PRESTADORA DE SERVIÇO.
- 11.1.1.45 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá garantir o funcionamento de todos os equipamentos e insumos por ela fornecidos, contra quaisquer defeitos, durante toda a vigência da contratação.
- 11.1.1.46 Reserva-se, à PRESTADORA DE SERVIÇO, o direito de substituir qualquer equipamento ou insumo de sua propriedade ou posse legal, desde que justificado e aprovado previamente pela TOMADORA DE SERVIÇO, principalmente nos casos de manutenção corretiva, quando deverá ser imediatamente informada para ratificação.
- 11.1.1.47 Durante a contratação, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá corrigir prontamente, no local de instalação, sem ônus para o ICISMEP e municípios consorciados, quaisquer defeitos / falhas dos equipamentos e dos insumos ou substituí-los, observando-se as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.1.48 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá efetuar as correções e substituições mencionadas no item 16.1.44.2 mesmo quando as falhas e defeitos, supostamente, tiverem sido ocasionados por culpa ou dolo dela própria ou da TOMADORA DE SERVIÇO, através de seus prepostos, cujos custos de reparo serão arcados pela Parte Acusada ou pela Parte Requerente após resultado final do respectivo Processo Administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **11.2 Da prestação dos serviços (aplicável ao lote 01 e 02):**

11.2.1 Os serviços de instalação e manutenção serão prestados pela PRESTADORA DE SERVIÇO durante toda a duração da ATA, envolvendo licenças de software e suporte hardware/software, com suas respectivas garantias. Todas as peças e softwares deverão possuir pleno funcionamento garantindo um serviço de qualidade, agilidade.

11.2.2 Tendo em vista que a obsolescência, desgaste e eventuais problemas podem ocorrer com os equipamentos, a manutenção dos mesmos deverá ser prontamente realizada, caso não seja possível a realização dentro do prazo devido, o equipamento deverá ser substituído sem qualquer alteração do valor contratado. Mantendo assim a continuidade dos serviços da administração pública.

11.2.3 A PRESTADORA DE SERVIÇO deve possuir um sistema de chamados de HELP DESK com protocolos e com possibilidade de acompanhamento dos atendimentos através de site e/ou e-mail a fim de verificar e aferir o desempenho da prestação do serviço.

11.2.4 Os equipamentos deverão possuir ferramentas para monitoramento e acesso remoto, possibilitando a configuração e reparação de softwares remotamente de modo a agilizar o atendimento ao usuário do equipamento.

## **11.3 Dos profissionais da prestadora (aplicável ao lote 01 e 02):**

11.3.1 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá demonstrar, através da apresentação de declaração, que possui, em seu quadro permanente de funcionários, profissionais treinados e tecnicamente capacitados para o tratamento dos equipamentos, bem como aptos a fornecer orientações para sua adequada operação pelos usuários.

11.3.2 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá registrar todos os seus funcionários junto aos órgãos trabalhistas competentes e apresentar cópia desses registros.

- 11.3.3 Os profissionais empregados nos serviços deverão possuir identificação funcional individualizada para controle de acesso interno às instalações das Unidades do TOMADOR DE SERVIÇO;
- 11.3.4 A mão de obra técnica da PRESTADORA DE SERVIÇO fornecerá treinamento aos usuários que utilizarão os equipamentos, bem como fornecerá suporte, via telefone, para tirar dúvidas quanto à sua utilização.
- 11.3.5 A assistência técnica do fornecedor a partir da data de assinatura do contrato, durante toda a vigência da contratação, deverá estar estruturada, além do pessoal administrativo e de logística, com técnicos de campo e profissionais de atendimento que prestarão os serviços relativos ao Lote contratado, para os quais a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá disponibilizar profissionais que devem ter, no mínimo, formação de nível médio com experiência comprovada em manutenção, instalação e configuração dos equipamentos empregados na prestação dos serviços contratados, o que deverá ser comprovado mediante apresentação de certificado (s) de conclusão ou de participação satisfatória no (s) respectivo (s) curso (s) junto aos seus fabricantes ou a escolas especializadas, bem como outros que comprovem que os profissionais pertencentes ao quadro permanente de funcionários da PRESTADORA DE SERVIÇO foram treinados e estão tecnicamente capacitados quanto ao tratamento dos equipamentos e aptos a fornecer orientações para sua utilização adequada pelos usuários;
- 11.3.6 O atendimento técnico só poderá ser prestado por técnicos qualificados e com experiência, vedado, portanto, o atendimento por estagiários.
- 11.3.7 A PRESTADORA DE SERVIÇO ficará responsável pelo sigilo sobre quaisquer dados, informações e documentos que forem acessadas ou obtidas por seus funcionários ou a eles fornecidos em razão da prestação dos serviços, sendo a PRESTADORA DE SERVIÇO responsabilizada, na forma da lei, pelo seu uso, veiculação, propagação ou reprodução desautorizados, durante ou após a vigência desta contratação.
- 11.3.8 Em caso de férias, licença, ou qualquer outro motivo que cause a ausência do(s) técnico(s) que prestarão os serviços, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá providenciar a substituição por outro (s) de igual ou superior capacidade técnica.

#### **11.4 Das condições de fornecimento (aplicável ao lote 01 e 02):**

- 11.4.1 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá fornecer todo o material de consumo, insumos, peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 11.4.2 Os fornecimentos de todos os insumos deverão ser originais e não poderão ter sido remanufaturados;

- 11.4.3 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá entregar os insumos no departamento informado pelo TOMADOR DE SERVIÇO na ordem de fornecimento;
- 11.4.4 Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇO;
- 11.4.5 Para cada modelo de impressora/equipamento a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejudicar a execução dos serviços, mantendo um estoque dentro de unidades do TOMADOR DE SERVIÇO, afim de que todos os modelos de equipamentos tenham toner, cartucho etc., evitando assim paradas dos serviços de impressão por falta de suprimentos;
- 11.4.6 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa PRESTADORA DE SERVIÇO, ou seus parceiros devidamente autorizados e credenciados, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste termo;
- 11.4.7 Os custos relativos à reposição de suprimentos e peças deverão estar contemplados no preço ofertado;
- 11.4.8 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá fornecer transformadores e adaptadores, quando necessário, para a devida instalação dos equipamentos;
- 11.4.9 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá apresentar manuais e instruções de uso dos equipamentos.

**11.5 Da assistência técnica (aplicável ao lote 01 e 02):**

- 11.5.1 A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇO, inclusive no tocante aos custos, e deverá ser prestada durante todo o período da locação dos equipamentos.
- 11.5.2 A assistência técnica, quando necessária, será executada “on-site”, em qualquer um dos locais onde estiverem instalados os equipamentos da PRESTADORA DE SERVIÇO, localizados dentro dos limites territoriais do Estado de Minas Gerais;
- 11.5.3 O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de segunda a sexta-feira, de 08h as 18h;
- 11.5.3.1 Para atender às necessidades do TOMADOR DE SERVIÇO este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo

necessária para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário será através de ofício emitido pelo TOMADOR DE SERVIÇO e desde que a alteração não afete o valor do contrato;

11.5.4 Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa PRESTADORA DE SERVIÇO terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário;

11.5.5 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá disponibilizar o sistema de gestão e acompanhamento de chamados, linha telefônica gratuita (0800) e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento da PRESTADORA DE SERVIÇO. Todos os meios devem informar o número de chamado (identificação única) no momento da abertura para o usuário para fim de acompanhamento e fiscalização;

11.5.6 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação respeitando as condições dos locais onde os equipamentos estiverem alocados;

11.5.7 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus colaboradores;

11.5.8 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá comunicar previamente ao TOMADOR DE SERVIÇO sobre possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências;

11.5.9 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades ao TOMADOR DE SERVIÇO, para análise e aprovação;

11.5.10 Toda solicitação de suporte emitida pelo TOMADOR DE SERVIÇO deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela PRESTADORA DE SERVIÇO;

11.5.11 A PRESTADORA DE SERVIÇO 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.

11.5.12 A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas dos equipamentos e softwares, inclusive os ocasionados por

problemas de operação, promovendo as reparações necessárias, mantendo-os em perfeito funcionamento;

11.5.13 Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pelo TOMADOR DE SERVIÇO e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação;

11.5.14 A PRESTADORA DE SERVIÇO 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;

11.5.15 A PRESTADORA DE SERVIÇO 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;

11.5.16 Todas as aberturas e registro de chamados, bem como o acompanhamento e conclusão, deverão ser feitos pela ferramenta informatizada pela PRESTADORA DE SERVIÇO;

11.5.17 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 do equipamento, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada;

11.5.18 Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações do TOMADOR DE SERVIÇO, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para o TOMADOR DE SERVIÇO, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais;

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

11.5.20 Caso o TOMADOR DE SERVIÇO necessite realizar a mudança do equipamento para outro local, ainda em suas dependências, será obrigatório à atualização de endereço com a PRESTADORA DE

SERVIÇO, mas a transferência será de responsabilidade do TOMADOR DE SERVIÇO;

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

11.5.22 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;

11.5.23 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá fornecer ao TOMADOR DE SERVIÇO 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;

11.5.24 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá disponibilizar um equipamento de backup a cada 30 (trinta) equipamentos do mesmo modelo contratado alocadas na mesma localidade;

11.5.25 O equipamento de backup a ser fornecido deverá ser do mesmo modelo ou superior ao que foi locado pelo TOMADOR DE SERVIÇO e deverão ser alocadas de acordo com a indicação do mesmo;

11.5.26 A utilização do equipamento de backup não isenta a PRESTADORA DE SERVIÇO 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 TOMADOR DE SERVIÇO não reabra o chamado num prazo de 16 horas úteis, o chamado é fechado de forma definitiva;

## **11.6 Da manutenção dos equipamentos (aplicável ao lote 01 e 02):**

11.6.1 Ocorrendo qualquer interrupção do funcionamento dos equipamentos locados ou constatação de quaisquer falhas que impossibilitem a utilização de uma ou mais de suas funcionalidades ou a constatação de baixa qualidade nas reproduções ou situação que gere insegurança em sua utilização, a assistência técnica e os reparos deverão ser providenciados imediatamente pela PRESTADORA DE SERVIÇO.

11.6.2 Durante a prestação dos serviços de manutenção, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá observar as recomendações do fabricante dos equipamentos, principalmente, quanto a reposição de insumos tendo em vista sua vida útil.

11.6.3 Sugere-se à PRESTADORA DE SERVIÇO que, considerando as recomendações do (s) fabricante (s), constitua estoque de insumos sobressalentes, nas quantidades que verificar necessário e em proporção ao número e modelos de equipamentos locados, a fim de evitar interrupção prolongada do (s) equipamento (s) pela necessidade de substituição de insumos.

#### **11.7 Do descarte dos componentes e responsabilidade ambiental (aplicável a todos os lotes):**

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

11.7.1.1 Além de fornecer os equipamentos e suprimentos, a PRESTADORA DE SERVIÇO assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços, com evidência de não impacto ambiental e eventuais compromissos;

11.7.1.2 A PRESTADORA DE SERVIÇO 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;

11.7.1.3 Os resíduos gerados durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela PRESTADORA DE SERVIÇO;

11.7.1.4 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pelo TOMADOR DE SERVIÇO no prazo de 15 dias úteis a partir da abertura do chamado, em quantidade mínima de 5 itens, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.

## **12 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.1 Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou certidão que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, demonstrando que a

licitante executou satisfatoriamente os serviços, conforme previsto no art. 67, II, da Lei nº 14.333/21.

### **13 DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 13.1 A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade de cada órgão participante.
- 13.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão participante por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra.
- 13.3 O fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.
- 13.3.1 Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada órgão ou entidade participante ocorrerão por conta do fornecedor.
- 13.4 Ficará sob total responsabilidade dos fornecedores realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os materiais a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.
- 13.5 Todos os custos relacionados à execução da garantia ou troca de produtos correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas, deslocamento de pessoal, quando for o caso.
- 13.6 Compete ao órgão gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 13.7 Compete ao órgão participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 13.8 O órgão participante deverá designar fiscal da Ata de registro de preços para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados entre este órgão participante e a empresa (fornecedor) detentora do menor preço na licitação.

### **14 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e das Leis pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 14.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 14.3 As comunicações entre o Consórcio e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 14.4 O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Consórcio poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 14.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 14.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 14.8 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 14.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 14.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 14.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 14.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



- 14.13O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 14.14O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 14.15Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 14.16O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 14.17O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 14.18O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 14.19O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 14.20O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 14.21O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14.23 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

## **15 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

15.1 As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame, correrão a conta de dotação específica dos orçamentos de cada município participante, referente ao exercício de 2024 e seguintes.

15.1.1 O município participante quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.

## **16 DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

16.1 O valor da contratação será estimado por intermédio de pesquisa de preços realizada nos termos da Resolução nº 75/2023 do Consórcio ICISMEP e do art. 23, *caput* e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

## **17 DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

17.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão participante, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 O objeto da Ata de registro de preços será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão participante, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão participante.

17.3 Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento:

17.3.1 **ICISMEP:** Sede Administrativa – Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32920-000.

### **17.3.2 MUNICÍPIOS PARTICIPANTES:**

| MUNICÍPIO     | ENDEREÇO                                                                                          |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BRUMADINHO    | Estrada José Ribeiro Filho (estrada para Alberto Flores), nº 391, Brumadinho MG, CEP: 32.480-000. |
| CLAUDIO       | Avenida Araguaia, nº 25, Centro, Claudio MG, CEP: 35.530-000.                                     |
| CONTAGEM      | Rua Portugal, nº 08, Nossa Senhora da Glória, Contagem MG, CEP: 32.210-670.                       |
| CÓRREGO FUNDO | Rua Santa Cruz, nº 535, Bairro Santa Tereza. Cep: 35.568-000                                      |

|                              |                                                                                                 |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FLORESTAL</b>             | Rua Ezequiel Fraga, nº 368, Nossa Senhora Aparecida, Florestal MG, CEP: 35.690-000.             |
| <b>IBIRITE</b>               | Rua Pantana, nº 25, Parque Amábilis – Centro, Ibirité MG, CEP: 32.400-312.                      |
| <b>ITAMBE DO MATO DENTRO</b> | Rua Oliveira Candido Gomes, Centro, Itambé do Mato Dentro MG, CEP: 35.820-000.                  |
| <b>MATEUS LEME</b>           | Avenida Santos Dumond, nº 2250, Vila Suzana, Mateus Leme MG CEP: 35.670-000.                    |
| <b>OURO BRANCO</b>           | Rua Alto do Cruzeiro, s/n, Centro, Ouro branco MG, CEP: 36.490-004.                             |
| <b>PARA DE MINAS</b>         | Rua Frei Lourenço, nº 89, Providência, Pará de Minas MG, CEP: 35.661-170.                       |
| <b>PEDRO LEOPOLDO</b>        | Rua Progresso, nº 985, Centro, Pedro Leopoldo MG, CEP: 33600-000.                               |
| <b>SANTA BARBARA</b>         | Rua Cristiane Geo Maia, nº 95, Centro, Santa Bárbara MG, CEP: 35.960-000.                       |
| <b>SÃO JOAQUIM DE BICAS</b>  | Avenida Antônio Monteiro Lara, nº 37, Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas MG, CEP: 32920-000. |
| <b>VESPASIANO</b>            | Para este município deverão ser entregues no endereço informado no ato da eventual contratação. |

## 18 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 18.1 O órgão solicitante pagará ao fornecedor o valor correspondente ao quantitativo de produtos efetivamente entregues, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e neste Termo de Referência, de acordo com os preços que serão registrados, condicionado à atestação expedida pelo órgão participante.
- 18.2 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo órgão solicitante após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 18.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal.
- 18.4 Identificada pelo órgão solicitante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa detentora dos preços registrados para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 18.5 Os pagamentos devidos pelo Consórcio serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo fornecedor, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento através de boleto bancário.
- 18.6 O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso

gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

- 18.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa detentora dos preços registrados dará ao órgão solicitante plena, geral e irretratável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **19 DA AUSÊNCIA DE DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 19.1 Para o presente objeto o Consórcio destinará sua capacidade operacional para atender exclusivamente aos seus entes consorciados, o que justifica a não realização de procedimento público de intenção de registro de preços.

## **20 DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 20.1 O Consórcio ICISMEP e os órgãos participantes reservam para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Termo de Referência anexo ao edital, bem como as exigências de qualificação técnica, seguem as determinações do setor de Tecnologia da Informação, e encontra-se de acordo com o documento aprovado e juntado em fls. 02-39 do Processo Licitatório nº 124/2024.



## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2024**

**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de outsourcing de Tecnologia da Informação, incluindo acesso ao direito de uso de equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, fornecimento de peças e suprimentos necessários, além de serviços de suporte, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

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

| LOTE | ITEM | QUANT | DESCRIÇÃO | APRESENTAÇÃO | MARCA | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL (12 MESES) |
|------|------|-------|-----------|--------------|-------|--------------|------------------------|
|      |      |       |           |              |       |              |                        |

Valor total da proposta: R\$\_\_\_\_\_ (por extenso)

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Dados bancários: Banco; Cidade; Agência; Conta Corrente; Chave Pix.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

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



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA - ICISMEP**, CNPJ Nº 05.802.877/0001-10, órgão gerenciador, com sede na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, no Município de São Joaquim de Bicas, Estado de Minas Gerais, CEP 32.920-000, a seguir denominado Consórcio ICISMEP, neste ato representado por seu diretor institucional Sr. Eustáquio da Abadia Amaral e \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone (--) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio/procurador Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_ e portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 40, II da Lei Federal nº 14.133/21, observadas, ainda, as disposições do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2024, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2024**, do tipo menor preço, auxiliado pelo sistema de registro de preços, regido pela Lei Federal nº 14.133/21, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/23, e demais disposições legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão, resolvem registrar os preços da empresa acima citada, de acordo com o item disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir situadas:

### 1 DO OBJETO

- 1.1 A presente Ata tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de outsourcing de Tecnologia da Informação, incluindo acesso ao direito de uso de equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, fornecimento de peças e suprimentos necessários, além de serviços de suporte, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

### 2 DA VALIDADE DA ATA

- 2.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.2 Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderão ser restabelecidos os quantitativos inicialmente fixados na licitação.
- 2.3 Nos termos do art. 84, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços não se confunde com aquele da ata de registro de preços, mas deverá ser assinado durante a vigência da Ata e terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

### **3 DA ESTIMATIVA DE CONSUMO/REMANEJAMENTO E DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

- 3.1 Estima-se que as aquisições decorrentes deste registro de preços poderão atingir as quantidades apresentadas no quadro do item 4, durante a validade da Ata.
- 3.2 Cabe ao órgão gerenciador controlar, autorizar e operar a realização do remanejamento dos quantitativos dos itens internamente.
- 3.3 As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame, correrão a conta de dotação específica dos orçamentos de cada município participante, referente ao exercício de 2024 e seguintes.
- 3.4 O município participante quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.

### **4 DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 4.1 Os preços registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro a seguir:

| SIPLAN | LOTE | ITEM | QUANT. | DESCRIÇÃO | APRESENTAÇÃO | MARCA | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL (12 MESES) |
|--------|------|------|--------|-----------|--------------|-------|--------------|------------------------|
|        |      |      |        |           |              |       |              |                        |

Valor total dos preços registrados: R\$ XXXX (XXXXXXXXXX).

### **5 DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO**

- 5.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão participante, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2 O objeto da Ata de registro de preços será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão participante, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão participante.
- 5.3 Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento:
- 5.3.1 **ICISMEP:** Sede Administrativa – Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32920-000.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

### 5.3.2 MUNICÍPIOS PARTICIPANTES:

| MUNICÍPIO             | ENDEREÇO                                                                                          |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BRUMADINHO            | Estrada José Ribeiro Filho (estrada para Alberto Flores), nº 391, Brumadinho MG, CEP: 32.480-000. |
| CLAUDIO               | Avenida Araguaia, nº 25, Centro, Claudio MG, CEP: 35.530-000.                                     |
| CONTAGEM              | Rua Portugal, nº 08, Nossa Senhora da Glória, Contagem MG, CEP: 32.210-670.                       |
| CÓRREGO FUNDO         | Rua Santa Cruz, nº 535, Bairro Santa Tereza. Cep: 35.568-000                                      |
| FLORESTAL             | Rua Ezequiel Fraga, nº 368, Nossa Senhora Aparecida, Florestal MG, CEP: 35.690-000.               |
| IBIRITE               | Rua Pantana, nº 25, Parque Amábil – Centro, Ibirité MG, CEP: 32.400-312.                          |
| ITAMBE DO MATO DENTRO | Rua Oliveira Candido Gomes, Centro, Itambé do Mato Dentro MG, CEP: 35.820-000.                    |
| MATEUS LEME           | Avenida Santos Dumond, nº 2250, Vila Suzana, Mateus Leme MG CEP: 35.670-000.                      |
| OURO BRANCO           | Rua Alto do Cruzeiro, s/n, Centro, Ouro branco MG, CEP: 36.490-004.                               |
| PARA DE MINAS         | Rua Frei Lourenço, nº 89, Providência, Pará de Minas MG, CEP: 35.661-170.                         |
| PEDRO LEOPOLDO        | Rua Progresso, nº 985, Centro, Pedro Leopoldo MG, CEP: 33600-000.                                 |
| SANTA BARBARA         | Rua Cristiane Geo Maia, nº 95, Centro, Santa Bárbara MG, CEP: 35.960-000.                         |
| SÃO JOAQUIM DE BICAS  | Avenida Antônio Monteiro Lara, nº 37, Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas MG, CEP: 32920-000.   |
| VESPASIANO            | Para este município deverão ser entregues no endereço informado no ato da eventual contratação.   |

## 6 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 6.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pelo órgão solicitante, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.
- 6.2 O responsável designado pelo órgão solicitante atestará no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.
- 6.3 Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da empresa detentora dos preços registrados, no local indicado pelo órgão solicitante, que recusará o recebimento se o objeto for entregue em desconformidade com esta previsão.
- 6.4 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.
- 6.5 No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora substituí-los por outros com as mesmas características



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo órgão solicitante.

## **7 NORMAS DE EXECUÇÃO**

### **7.1. Das obrigações da prestadora (aplicável ao lote 01):**

**7.1.1** Sem prejuízo das demais obrigações contidas em Lei, na proposta comercial, no Termo de Referência, no instrumento convocatório e na documentação pertinente, constituem obrigações da PRESTADORA DE SERVIÇO:

**7.1.1.1 A** PRESTADORA DE SERVIÇO deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner, cilindro, revelador, fusores, rolos, cartuchos de tinta, ceras, cabeamentos, memórias, processadores, discos rígidos, discos de estado sólido, monitores, mouses, teclados e outros) originais do mesmo fabricante dos equipamentos instalados

**7.1.1.2** Deverá ser prestada assistência técnica (manutenção) aos equipamentos locados e o fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento interrupto dos equipamentos, exceto papel.

**7.1.1.3** O fornecimento de papel, bobinas e etiquetas é de responsabilidade do TOMADOR DE SERVIÇO;

**7.1.1.4** A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá deixar em poder do TOMADOR DE SERVIÇO um estoque de insumos (toner, cartucho), que deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de 01 (um) mês;

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

**7.1.1.6** Na ocasião da prestação dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá verificar o equipamento e:

**7.1.1.6.1** Limpar, realizar testes, regular, ajustar e lubrificar todas as partes vitais da máquina e corrigir seu nivelamento horizontal, ao menor sinal de necessidade, bem como reiniciar/ajustar/regular os parâmetros de software da mesma, garantido perfeitas condições de uso do equipamento;

**7.1.1.6.2** Substituir todos os insumos que apresentarem defeito de fabricação, avarias ou desgaste pelo uso normal do equipamento;

**7.1.1.6.3** Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

que tiver sido executado fora das especificações contidas neste Termo de Referência;

7.1.1.6.4 De modo geral, as verificações e os testes começam das partes macro, ou seja, das funcionalidades que o equipamento deve prover e, em seguida conforme necessário, realizam-se as verificações e os testes e demais procedimentos necessários nas peças e insumos dos quais dependem as funcionalidades.

7.1.1.7A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá realizar a manutenção preventiva dos equipamentos contratados, periodicamente, obedecendo às recomendações do fabricante de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela ou aos serviços abaixo descritos:

7.1.1.7.1 Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

7.1.1.7.2 Verificar o estado geral de conservação / funcionamento dos equipamentos e providenciar revisão / substituição dos mesmos sempre que for necessário;

7.1.1.7.3 Providenciar revisão geral de todos os itens previstos nos manuais do equipamento de acordo com a recomendação do fabricante;

7.1.1.8 Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mensalmente ou antes quando necessário     | a) Verificar o nível dos insumos e completar;<br>b) Verificar e corrigir a regulagem dos eixos;<br>c) Verificar o nível dos reservatórios de resíduos, bem como esvaziar/substituir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Bimestralmente ou antes quando necessário  | a) Verificar e corrigir o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;<br>b) Verificar e substituir a lâmina de limpeza;<br>c) Verificar e corrigir o perfeito engate das gavetas e o alinhamento das guias de alimentação de papel;<br>d) Verificar e limpar todos os mecanismos do equipamento, bem como limpar as superfícies externas do mesmo;<br>e) Verificar e substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido. |
| Trimestralmente ou antes quando necessário | a) Verificar e corrigir a eficiência das lâmpadas;<br>b) Fazer testes dos amortecedores e substituí-los se necessário;<br>c) Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

7.1.1.9A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá providenciar a imediata substituição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva (falhas, defeitos, avarias ou acidentes), seja por baixa qualidade nas reproduções, seja condição que gere insegurança em seu uso, no prazo máximo de 30 (trinta) horas úteis.

- 7.1.1.10 Possuir a infraestrutura necessária à prestação dos serviços e ao fornecimento de insumos, incluindo pessoal técnico qualificado – devidamente identificados por uniforme (s), crachá (s) e portando a (s) ferramenta (s) necessária (s) à prestação dos serviços, insumos (s) e equipamento (s) com a qualidade contratada, bem como espaço físico para armazenamento dos mesmos.
- 7.1.1.11 Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da TOMADORA DE SERVIÇO.
- 7.1.1.12 Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, referentes à prestação dos serviços e ao fornecimento de insumos, assim como as despesas com pessoal – remuneração, transporte, hospedagem, alimentação, etc., e ainda com os custos referentes aos materiais, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, lucros, e quaisquer outros que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.1.1.13 Não subcontratar nem transferir a outrem, no todo nem em parte, a prestação dos serviços ou o fornecimento de insumos, salvo com expressa aprovação e autorização do ICISMEP e municípios consorciados.
- 7.1.1.14 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da empresa e de seus PROFISSIONAIS.
- 7.1.1.15 Providenciar, nos prazos legais, nos prazos aqui estabelecidos e/ou nos prazos acordados, a reparação de eventual irregularidade detectada na execução do contrato.
- 7.1.1.16 Arcar com eventuais prejuízos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens do TOMADOR DE SERVIÇOS ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade do ICISMEP e municípios consorciados, durante a execução dos serviços, reparando ou substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final proferida nos autos do respectivo processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.1.17 Prestar o apoio necessário aos funcionários da TOMADORA DE SERVIÇO designados para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e do fornecimento de insumos.
- 7.1.1.18 Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, concernentes à execução do contrato que vierem a ser solicitadas pela TOMADORA DE SERVIÇO.
- 7.1.1.19 Todos os dados, informações, relatórios, documentos e quaisquer outros objetos obtidos ou elaborados pela PRESTADORA DE SERVIÇO, em decorrência dos serviços prestados, serão de exclusiva propriedade da TOMADORA DE SERVIÇO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, sob qualquer pretexto, senão com a expressa e prévia autorização da TOMADORA DE SERVIÇO.
- 7.1.1.20 Zelar pelo bom comportamento de seu pessoal durante a prestação dos serviços, cujo acesso às dependências dos locais de instalação dos equipamentos ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, obrigando-se, quando solicitado, a substituir imediatamente qualquer empregado que não atenda satisfatoriamente às demandas ou que apresente conduta inadequada durante o atendimento às solicitações da TOMADORA DE SERVIÇO.
- 7.1.1.21 Emitir Documentos (s) Fiscal(is) em conformidade com a (s) Ordem (s) de Serviço emitida (s) pela TOMADORA DE SERVIÇO, decorrente (s) da medição/apuração dos serviços e fornecimentos prestados e do consumo de reproduções.
- 7.1.1.22 Fornecer todos os insumos e equipamentos necessários, exceto papel, à execução dos serviços, não sendo aceitos materiais ou equipamentos usados, remanufaturados ou reconicionados;
- 7.1.1.23 Efetuar vistoria nos locais de instalação, relatar e corrigir irregularidades, fornecendo orientações a respeito, bem como insumos e recursos de sua responsabilidade, quando verificar necessário ou for lhe solicitado;
- 7.1.1.24 Criar as condições necessárias para a atualização tecnológica dos softwares (firmware, drivers, etc.) e equipamentos uma vez detectada a perda da garantia dos mesmos junto aos fabricantes, a interrupção de sua fabricação ou a possibilidade de melhoria nos serviços prestados em termos de velocidade, segurança ou apoio logístico;
- 7.1.1.25 Corrigir os problemas de indisponibilidade de equipamento / funcionalidades / boa qualidade nas reproduções / segurança em seu uso com a subsequente geração de Relatório de Atendimento ou documento de equivalente, observando as condições e prazos



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

estabelecidos neste Termo de Referência ou acordadas;

- 7.1.1.26 Cumprir rigorosamente a legislação específica aplicável à execução / fornecimento do objeto contratado, bem como cumprir as exigências decorrentes das legislações trabalhistas, previdenciárias e de seguros;
- 7.1.1.27 Cumprir todas as Normas internas e Procedimentos Administrativos do ICISMEP e municípios consorciados;
- 7.1.1.28 Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das disposições desta contratação e das Normas (entre outras, de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente) vigentes e exigíveis por Lei
- 7.1.1.29 Responder diretamente pela execução dos serviços e fornecimentos contratados, inclusive assumindo a responsabilidade técnica;
- 7.1.1.30 Designar representante para atuar junto à TOMADORA DE SERVIÇO e à sua fiscalização para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato, bem como definir os limites do poder de decisão imediata desse representante.
- 7.1.1.31 Não contatar diretamente órgãos ou pessoal usuário dos equipamentos, sem acompanhamento ou conhecimento e consentimento do discurso pelo departamento de TI ou responsável designado pela administração.
- 7.1.1.32 Dar ciência imediata e por escrito ao departamento de TI, ou por meio de pessoa devidamente designada, sobre qualquer anormalidade observada durante a prestação dos serviços ou do fornecimento de insumos;
- 7.1.1.33 Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre o objeto contratado;
- 7.1.1.34 As despesas de transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, instalação e configuração dos equipamentos, nos locais indicados pela TOMADORA DE SERVIÇO, serão de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇO em quaisquer casos.
- 7.1.1.35 A PRESTADORA DE SERVIÇO ficará responsável pelo devido recolhimento dos insumos utilizados (tôner, revelador, cilindro, etc., exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado), bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental.
- 7.1.1.36 Realizar a instalação física e, junto a TOMADORA DE SERVIÇO, a instalação lógica dos equipamentos, o que compreende a execução dos procedimentos técnicos necessários à preparação, operacionalização,



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

compatibilização, integração e interligação dos equipamentos com o ambiente tecnológico já existente na TOMADORA DE SERVIÇO, bem como a instalação de eventuais insumos, acessórios e softwares que o integrem, conforme disposto neste Termo de Referência;

- 7.1.1.37 Ao término da prestação de serviços de instalação física e lógica de novos equipamentos, fornecer ao DTI do ICISMEP e municípios consorciados, conforme o caso, uma cópia de toda a documentação técnica dos hardwares, equipamentos, acessórios e periféricos instalados, contendo, em idioma Português, preferencialmente, do Brasil, os manuais de uso e resolução de problemas comuns, administração e configuração dos equipamentos, quanto às suas funcionalidades, inclusive quanto serviços de rede, fornecidos pelos fabricantes junto aos equipamentos;
- 7.1.1.38 Adotar todos os cuidados técnicos nas manutenções preventiva e corretiva necessários à resolução de panes, falhas e/ou não-conformidades técnicas prejudiciais ao funcionamento e à performance dos equipamentos, periféricos, acessórios e eventuais softwares instalados;
- 7.1.1.39 Realizar a Manutenção Corretiva, que compreende todas as medidas e cuidados técnicos necessários à resolução de defeitos, não funcionamento, panes, falhas e/ou não-conformidades técnicas prejudiciais ao funcionamento e à performance dos equipamentos ou de quaisquer de suas funções;
- 7.1.1.40 Realizar atendimento às solicitações de atendimento técnico para manutenção corretiva, nos termos desta contratação;
- 7.1.1.41 Fornecer insumos originais, exceto papel, durante a contratação para que haja disponibilidade/ funcionamento ininterrupto dos equipamentos e obtenção de reproduções de boa qualidade, sem manchas, dobras ou quaisquer outras imperfeições.
- 7.1.1.42 As unidades de toner solicitadas deverão ser entregues no departamento de TI, sendo que sua distribuição nos devidos locais de instalação dos equipamentos será de responsabilidade do técnico residente.
- 7.1.1.43 Manter, no mínimo, duas unidades reserva de suprimento de tóner, as quais deverão ser entregues junto a cada equipamento no ato de sua instalação e, posteriormente, repostas quando do início de sua utilização, de modo que, todo equipamento esteja na maior parte do tempo acompanhado de três unidades de suprimento, uma em uso e duas na reserva.
- 7.1.1.44 Repor, sem ônus para o Município, os insumos fornecidos ou



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

instalados nos equipamentos que se encontrem inutilizáveis devido a defeito em sua fabricação ou do seu recipiente de armazenamento ou devido a dano causado por falhas de funcionamento do equipamento ao insumo ou a seu recipiente de armazenamento. Salvo caso se verifique que o suprimento foi inutilizado devido à conduta de empregado do ICISMEP e municípios consorciados ou preposto devidamente constituído que contrarie as orientações de uso do equipamento ou de armazenamento dos insumos dadas pela PRESTADORA DE SERVIÇO.

7.1.1.45 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá garantir o funcionamento de todos os equipamentos e insumos por ela fornecidos, contra quaisquer defeitos, durante toda a vigência da contratação.

7.1.1.46 Reserva-se, à PRESTADORA DE SERVIÇO, o direito de substituir qualquer equipamento ou insumo de sua propriedade ou posse legal, desde que justificado e aprovado previamente pela TOMADORA DE SERVIÇO, principalmente nos casos de manutenção corretiva, quando deverá ser imediatamente informada para ratificação.

7.1.1.47 Durante a contratação, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá corrigir prontamente, no local de instalação, sem ônus para o ICISMEP e municípios consorciados, quaisquer defeitos / falhas dos equipamentos e dos insumos ou substituí-los, observando-se as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.1.48 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá efetuar as correções e substituições mencionadas no item 16.1.44.2 mesmo quando as falhas e defeitos, supostamente, tiverem sido ocasionados por culpa ou dolo dela própria ou da TOMADORA DE SERVIÇO, através de seus prepostos, cujos custos de reparo serão arcados pela Parte Acusada ou pela Parte Requerente após resultado final do respectivo Processo Administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **7.2 Da prestação dos serviços (aplicável ao lote 01 e 02):**

7.2.1 Os serviços de instalação e manutenção serão prestados pela PRESTADORA DE SERVIÇO durante toda a duração da ATA, envolvendo licenças de software e suporte hardware/software, com suas respectivas garantias. Todas as peças e softwares deverão possuir pleno funcionamento garantindo um serviço de qualidade, agilidade.

7.2.2 Tendo em vista que a obsolescência, desgaste e eventuais problemas podem ocorrer com os equipamentos, a manutenção dos mesmos deverá ser prontamente realizada, caso não seja possível a realização dentro do prazo devido, o equipamento deverá ser substituído sem qualquer alteração do valor contratado. Mantendo assim a continuidade dos serviços da administração pública.



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.2.3 A PRESTADORA DE SERVIÇO deve possuir um sistema de chamados de HELP DESK com protocolos e com possibilidade de acompanhamento dos atendimentos através de site e/ou e-mail a fim de verificar e aferir o desempenho da prestação do serviço.
- 7.2.4 Os equipamentos deverão possuir ferramentas para monitoramento e acesso remoto, possibilitando a configuração e reparação de softwares remotamente de modo a agilizar o atendimento ao usuário do equipamento.

### **7.3 Dos profissionais da prestadora (aplicável ao lote 01 e 02):**

- 7.3.1 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá demonstrar, através da apresentação de declaração, que possui, em seu quadro permanente de funcionários, profissionais treinados e tecnicamente capacitados para o tratamento dos equipamentos, bem como aptos a fornecer orientações para sua adequada operação pelos usuários.
- 7.3.2 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá registrar todos os seus funcionários junto aos órgãos trabalhistas competentes e apresentar cópia desses registros.
- 7.3.3 Os profissionais empregados nos serviços deverão possuir identificação funcional individualizada para controle de acesso interno às instalações das Unidades do TOMADOR DE SERVIÇO;
- 7.3.4 A mão de obra técnica da PRESTADORA DE SERVIÇO fornecerá treinamento aos usuários que utilizarão os equipamentos, bem como fornecerá suporte, via telefone, para tirar dúvidas quanto à sua utilização.
- 7.3.5 A assistência técnica do fornecedor a partir da data de assinatura do contrato, durante toda a vigência da contratação, deverá estar estruturada, além do pessoal administrativo e de logística, com técnicos de campo e profissionais de atendimento que prestarão os serviços relativos ao Lote contratado, para os quais a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá disponibilizar profissionais que devem ter, no mínimo, formação de nível médio com experiência comprovada em manutenção, instalação e configuração dos equipamentos empregados na prestação dos serviços contratados, o que deverá ser comprovado mediante apresentação de certificado (s) de conclusão ou de participação satisfatória no (s) respectivo (s) curso (s) junto aos seus fabricantes ou a escolas especializadas, bem como outros que comprovem que os profissionais pertencentes ao quadro permanente de funcionários da PRESTADORA DE SERVIÇO foram treinados e estão tecnicamente capacitados quanto ao tratamento dos equipamentos e aptos a fornecer orientações para sua utilização adequada pelos usuários;
- 7.3.6 O atendimento técnico só poderá ser prestado por técnicos qualificados e com experiência, vedado, portanto, o atendimento por estagiários.
- 7.3.7 A PRESTADORA DE SERVIÇO ficará responsável pelo sigilo sobre quaisquer



#### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

dados, informações e documentos que forem acessadas ou obtidas por seus funcionários ou a eles fornecidos em razão da prestação dos serviços, sendo a PRESTADORA DE SERVIÇO responsabilizada, na forma da lei, pelo seu uso, veiculação, propagação ou reprodução desautorizados, durante ou após a vigência desta contratação.

- 7.3.8 Em caso de férias, licença, ou qualquer outro motivo que cause a ausência do(s) técnico(s) que prestarão os serviços, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá providenciar a substituição por outro (s) de igual ou superior capacidade técnica.

#### **7.4 Das condições de fornecimento (aplicável ao lote 01 e 02):**

- 7.4.1 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá fornecer todo o material de consumo, insumos, peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 7.4.2 Os fornecimentos de todos os insumos deverão ser originais e não poderão ter sido remanufaturados;
- 7.4.3 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá entregar os insumos no departamento informado pelo TOMADOR DE SERVIÇO na ordem de fornecimento;
- 7.4.4 Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇO;
- 7.4.5 Para cada modelo de impressora/equipamento a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejudicar a execução dos serviços, mantendo um estoque dentro de unidades do TOMADOR DE SERVIÇO, afim de que todos os modelos de equipamentos tenham toner, cartucho etc., evitando assim paradas dos serviços de impressão por falta de suprimentos;
- 7.4.6 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa PRESTADORA DE SERVIÇO, ou seus parceiros devidamente autorizados e credenciados, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste termo;
- 7.4.7 Os custos relativos à reposição de suprimentos e peças deverão estar contemplados no preço ofertado;
- 7.4.8 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá fornecer transformadores e adaptadores, quando necessário, para a devida instalação dos equipamentos;
- 7.4.9 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá apresentar manuais e instruções de uso dos equipamentos.

## **7.5 Da assistência técnica (aplicável ao lote 01 e 02):**

- 7.5.1 A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇO, inclusive no tocante aos custos, e deverá ser prestada durante todo o período da locação dos equipamentos.
- 7.5.2 A assistência técnica, quando necessária, será executada “on-site”, em qualquer um dos locais onde estiverem instalados os equipamentos da PRESTADORA DE SERVIÇO, localizados dentro dos limites territoriais do Estado de Minas Gerais;
- 7.5.3 O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de segunda a sexta-feira, de 08h as 18h;
- 7.5.3.1 Para atender às necessidades do TOMADOR DE SERVIÇO este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessária para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário será através de ofício emitido pelo TOMADOR DE SERVIÇO e desde que a alteração não afete o valor do contrato;
- 7.5.4 Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa PRESTADORA DE SERVIÇO terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário;
- 7.5.5 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá disponibilizar o sistema de gestão e acompanhamento de chamados, linha telefônica gratuita (0800) e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento da PRESTADORA DE SERVIÇO. Todos os meios devem informar o número de chamado (identificação única) no momento da abertura para o usuário para fim de acompanhamento e fiscalização;
- 7.5.6 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação respeitando as condições dos locais onde os equipamentos estiverem alocados;
- 7.5.7 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus colaboradores;
- 7.5.8 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá comunicar previamente ao TOMADOR DE SERVIÇO sobre possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências;
- 7.5.9 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades ao TOMADOR DE SERVIÇO, para análise e aprovação;



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.5.10 Toda solicitação de suporte emitida pelo TOMADOR DE SERVIÇO deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela PRESTADORA DE SERVIÇO;
- 7.5.11 A PRESTADORA DE SERVIÇO 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.
- 7.5.12 A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas dos equipamentos e softwares, inclusive os ocasionados por problemas de operação, promovendo as reparações necessárias, mantendo-os em perfeito funcionamento;
- 7.5.13 Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pelo TOMADOR DE SERVIÇO e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação;
- 7.5.14 A PRESTADORA DE SERVIÇO não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante;
- 7.5.15 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes;
- 7.5.16 Todas as aberturas e registro de chamados, bem como o acompanhamento e conclusão, deverão ser feitos pela ferramenta informatizada pela PRESTADORA DE SERVIÇO;
- 7.5.17 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 do equipamento, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada;
- 7.5.18 Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações do TOMADOR DE SERVIÇO, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para o TOMADOR DE SERVIÇO, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais;
- 7.5.19 Não se admitirá a remoção para laboratório e/ou substituição temporária de



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

equipamento dos locais sem documento comprobatório da PRESTADORA DE SERVIÇO para fins de controle, cujo modelo de documento deverá ser formalizado junto ao CONTRANTE até o início da implantação dos equipamentos contratados;

- 7.5.20 Caso o TOMADOR DE SERVIÇO necessite realizar a mudança do equipamento para outro local, ainda em suas dependências, será obrigatório à atualização de endereço com a PRESTADORA DE SERVIÇO, mas a transferência será de responsabilidade do TOMADOR DE SERVIÇO;
- 7.5.21 Os chamados de manutenção corretiva ou substituição de suprimentos que causem a inoperação do equipamento por 15 dias ou mais a partir da abertura do chamado provocará o não faturamento do equipamento correspondente no mês em que ocorreu o problema ou do mês subsequente em que houve a solução do problema. O equipamento só voltará a ser faturado depois que seja solucionado o problema;
- 7.5.22 Exemplos: i) chamados abertos com 15 dias completos sem a solução do problema dentro do mesmo mês de abertura do chamado, o equipamento referente não deverá ser faturado junto com a fatura do mês corrente. ii) chamados abertos com 15 dias completos no mês subsequente provocará o não faturamento desse equipamento para o mês subsequente. Nesse caso, o valor de locação referente ao equipamento inativo deve ser tarifado normalmente até o final do mês;
- 7.5.23 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá fornecer ao TOMADOR DE SERVIÇO um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês constando o órgão/instituição, número do chamado, o local de atendimento, a data e horário de abertura do chamado e a data e horário de solução do problema. Bem como a aplicação dos indicadores de medição de resultados nos dados aferidos;
- 7.5.24 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá disponibilizar um equipamento de backup a cada 30 (trinta) equipamentos do mesmo modelo contratado alocadas na mesma localidade;
- 7.5.25 O equipamento de backup a ser fornecido deverá ser do mesmo modelo ou superior ao que foi locado pelo TOMADOR DE SERVIÇO e deverão ser alocadas de acordo com a indicação do mesmo;
- 7.5.26 A utilização do equipamento de backup não isenta a PRESTADORA DE SERVIÇO 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 TOMADOR DE SERVIÇO não reabra o chamado num prazo de 16 horas úteis, o chamado é fechado de forma definitiva;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## **7.6 Da manutenção dos equipamentos (aplicável ao lote 01 e 02):**

- 7.6.1 Ocorrendo qualquer interrupção do funcionamento dos equipamentos locados ou constatação de quaisquer falhas que impossibilitem a utilização de uma ou mais de suas funcionalidades ou a constatação de baixa qualidade nas reproduções ou situação que gere insegurança em sua utilização, a assistência técnica e os reparos deverão ser providenciados imediatamente pela PRESTADORA DE SERVIÇO.
- 7.6.2 Durante a prestação dos serviços de manutenção, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá observar as recomendações do fabricante dos equipamentos, principalmente, quanto a reposição de insumos tendo em vista sua vida útil.
- 7.6.3 Sugere-se à PRESTADORA DE SERVIÇO que, considerando as recomendações do (s) fabricante (s), constitua estoque de insumos sobressalentes, nas quantidades que verificar necessário e em proporção ao número e modelos de equipamentos locados, a fim de evitar interrupção prolongada do (s) equipamento (s) pela necessidade de substituição de insumos.

## **7.7 Do descarte dos componentes e responsabilidade ambiental (aplicável a todos os lotes):**

- 7.7.1 A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionado:
- 7.7.1.1 Além de fornecer os equipamentos e suprimentos, a PRESTADORA DE SERVIÇO assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços, com evidência de não impacto ambiental e eventuais compromissos;
- 7.7.1.2 A PRESTADORA DE SERVIÇO 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;
- 7.7.1.3 Os resíduos gerados durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela PRESTADORA DE SERVIÇO;
- 7.7.1.4 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pelo TOMADOR DE SERVIÇO no prazo de 15 dias úteis a partir da abertura do chamado, em quantidade mínima de 5 itens, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades

## **8 DA GARANTIA**



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 8.1 Os equipamentos/serviços que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da ata de registro de preços deverão ser substituídos/refeitos com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores obedecendo os prazos descritos nas normas de execução.

## **9 DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 9.1 A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade de cada órgão participante.
- 9.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão participante por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra.
- 9.3 O fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.
- 9.3.1.1 Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada órgão ou entidade participante ocorrerão por conta do fornecedor.
- 9.4 Ficará sob total responsabilidade dos fornecedores realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os materiais a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.
- 9.5 Todos os custos relacionados à execução da garantia ou troca de produtos correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas, deslocamento de pessoal, quando for o caso.
- 9.6 Compete ao órgão gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 9.7 Compete ao órgão participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 9.8 O órgão participante deverá designar fiscal da Ata de registro de preços para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados entre este órgão participante e a empresa (fornecedor) contratada na licitação.



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## **10 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

10.1 Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços, nos termos do art. 31 do Decreto Federal nº 11.462/23:

10.1.1 As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

10.1.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

10.2 A adesão fica condicionada a aceitação pelo fornecedor, bem como pelo órgão gerenciador.

## **11 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

11.1 A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Consórcio ICISMEP e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas do fornecedor designadas para a execução do objeto, sendo o beneficiário do preço registrado o único responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

11.2 O beneficiário do preço registrado guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Consórcio ICISMEP ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos.

11.3 O Consórcio ICISMEP reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

11.4 O beneficiário do preço registrado não poderá subcontratar partes do objeto da presente Ata, sem a concordância do Consórcio ICISMEP, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, por meio do qual se mantenha a integral responsabilidade do mesmo fornecedor pela entrega dos produtos correspondentes.

11.5 Nos termos do art. 23 do Decreto nº 11.462/23, fica vedado efetuar acréscimos nos



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

## **12 DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

12.1 A fiscalização do objeto contratado será realizada pelos fiscais designados pelo Consórcio em relação as suas próprias contratações.

12.1.1 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do detentor do preço registrado pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

12.2 No âmbito do consórcio, o extrato de designação do fiscal deverá ser publicado no órgão oficial do Consórcio ICISMEP em até 5 (cinco) dias após a publicação do extrato da Ata.

12.3 O fiscal atestará, por servidor devidamente identificado, no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos nas condições exigidas, inclusive quanto ao quantitativo contratado, constituindo tal confirmação requisito suplementar para a liberação dos pagamentos ao beneficiário do preço registrado.

12.4 O fiscal comunicará ao beneficiário do preço registrado qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

## **13 DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

13.1 O beneficiário do preço registrado responderá por todo e qualquer dano direto provocado ao Consórcio ICISMEP, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Consórcio ICISMEP, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

13.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Consórcio ICISMEP e municípios consorciados (participantes), decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo fornecedor, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Consórcio ICISMEP a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

13.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do beneficiário do preço registrado for apresentada ou chegar ao conhecimento do Consórcio ICISMEP, este comunicará ao fornecedor por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao Consórcio ICISMEP a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo fornecedor não



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

a eximem das responsabilidades assumidas perante ao Consórcio ICISMEP, nos termos desta cláusula.

- 13.4 Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Consórcio ICISMEP, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo beneficiário do preço registrado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento do Consórcio ICISMEP, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do fornecedor; ou
- b) medida judicial apropriada, a critério do Consórcio ICISMEP.

## **14 DO FATURAMENTO**

- 14.1 Os empenhos, as autorizações de fornecimentos e notas fiscais deverão ser emitidas em nome do beneficiário do preço registrado, no CNPJ dos documentos apresentados na licitação, que consta no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços.

- 14.1.1 Caso o beneficiário do preço registrado tenha apresentado na licitação os documentos da Matriz e da Filial, para efeitos de faturamento será considerado o CNPJ da Filial.

## **15 DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 15.1 Por se tratar de compras de entrega imediata de acordo com a demanda de cada órgão, inexistem critérios de medição a serem fixados.

- 15.2 O órgão requisitante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a data de recebimento dos materiais, objeto desta licitação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

- 15.3 Os pagamentos devidos pelo Consórcio serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo fornecedor, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.

- 15.3.1 Deverá constar na nota fiscal: N° do PL, n° do Pregão, n° da Ata de Registro de Preço e n° da Autorização de Fornecimento.

- 15.4 Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

- 15.5 Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Consórcio, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal.



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 15.6 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

## **16 DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 16.1 Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderão ser restabelecidos os quantitativos inicialmente fixados na licitação.
- 16.2 Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, o órgão gerenciador poderá adquirir de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.
- 16.3 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 16.3.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.3.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- 16.4 Na ocorrência das situações previstas anteriormente o órgão gerenciador promoverá as necessárias negociações junto aos fornecedores, devendo:
- 16.4.1 Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 16.4.2 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
- 16.4.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 16.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- 16.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 16.5.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

negociação.

16.5.3 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.6 O setor gerenciador avaliará o mercado constantemente promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento do preço, nos termos do art. 26 e 27 do Decreto nº 11.462/23.

16.7 O gestor da ARP deverá realizar o controle dos produtos entregues, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

16.8 Nos termos do art. 23 do Decreto nº 11.462/23, fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

## **17 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

17.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

17.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

17.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

17.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 O registro de preços também poderá ser cancelado por razões de interesse público.

17.3 O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

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

17.4.1 Por razão de interesse público;

17.4.2 A pedido do fornecedor, ou

17.4.3 Se não houver êxito nas negociações.

## **18 DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

- 18.1 Os valores poderão ser reajustados com base no índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

## **19 DAS INFRAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 19.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata;
- 19.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 19.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato/Ata;
- 19.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 19.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 19.1.6 Não celebrar o contrato/Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 19.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/Ata;
- 19.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata;
- 19.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 19.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 19.2.1 Advertência;
- 19.2.2 Multa;



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 19.2.3 Impedimento de licitar ou contratar;
- 19.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 19.3 Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- 19.4 A sanção prevista no subitem 19.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 19.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 19.5 A sanção prevista no subitem 19.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19.1, será de até 20% do valor do contrato/Ata, não podendo ser inferior a 0,5%, observado o disposto no item 19.3.
- 19.6 A sanção prevista no subitem 19.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6 e 19.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 19.7 A sanção prevista no subitem 19.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 19.1.8, 19.1.9, 19.1.10, 19.1.11 e 19.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6 e 19.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 19.8 A sanção estabelecida no subitem 19.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.
- 19.9 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3 e 19.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 19.2.2.
- 19.10A aplicação das sanções previstas nos subitens 19.2.3 e 19.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização para avaliação dos atos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 19.11A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.
- 19.12A reabilitação do licitante será admitida na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## **20 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR (ICISMEP)**

20.1 Compete ao órgão gerenciador (ICISMEP) praticar os atos de controle e administração do SRP descritos no art. 7º do Decreto Federal nº 11.462/23, em especial:

20.1.1 Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

20.1.2 Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta;

20.1.3 Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

20.1.4 Remanejar os quantitativos da ata;

20.1.5 Gerenciar a ata de registro de preços;

20.1.6 Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

20.1.7 Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP.

20.1.8 Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, bem como procedimentos administrativos para a aplicação de penalidades relacionadas aos itens adquiridos pelo Consórcio;

20.1.9 Definir sobre cancelamento de preço registrado;

20.1.10 Observar as disposições contidas no art. 7º do Decreto Federal nº 11.462/23;

20.2 Compete ao órgão gerenciador efetuar o pagamento ao fornecedor, em relação as suas próprias aquisições.

## **21 DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES (MUNICÍPIOS PARTICIPANTES)**

21.1 Serão de responsabilidade do órgão participante:

21.1.1 Pagamento dos produtos contratados, nos prazos previstos;

21.1.2 Fiscalização dos fornecimentos, relatando problemas e circunstâncias para facilitação dos serviços;



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 21.1.3 Cumprir as obrigações previstas no Edital e nesta Ata e exigir o cumprimento das obrigações previstas para a Contratada;
- 21.1.4 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
- 21.1.5 Demais disposições contidas nesta Ata e na legislação pertinente.

## **22 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- 22.1 Será de responsabilidade do beneficiário do preço registrado cumprir todas as obrigações constantes nesta ata, no Edital, seus anexos e sua proposta, sob pena de aplicação das sanções previstas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 22.1.1 Fornecer o objeto previsto nesta Ata, de acordo com as especificações exigidas, de acordo com os preços estipulados em sua proposta;
  - 22.1.2 Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas das entregas;
  - 22.1.3 Enviar por *e-mail* o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos de cada Órgão.
  - 22.1.4 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador;
  - 22.1.5 Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de qualquer outra notificação enviadas por meio eletrônico.
  - 22.1.6 Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos.
    - 22.1.6.1 A nota fiscal emitida deverá conter destaque do valor de todos os Tributos passível de retenção pelo Órgão Gerenciador, nos termos da legislação em vigor, especialmente o IRRF.

## **23 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

- 23.1 As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência desta Ata, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.
- 23.2 As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como

número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução desta Ata, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

- 23.3 Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.
- 23.4 O Consórcio declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar ao fornecedor, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

## **24 ANTICORRUPÇÃO**

- 24.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **25 DO FORO**

- 25.1 Fica eleito o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 01 (uma) via, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São Joaquim de Bicas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Eustáquio da Abadia Amaral**  
**Diretor Institucional do Consórcio**  
**ICISMEP**

**Representante do fornecedor**

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_

Nome Completo:

Carteira de Identidade:

CPF:

2 - \_\_\_\_\_

Nome Completo:

Carteira de Identidade:

CPF:



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – ICISMEP**, CNPJ Nº **05.802.877/0001-10**, com sede na Rua das Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, no Município de São Joaquim de Bicas/MG, CEP 32.920-000, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu diretor institucional **EUSTÁQUIO DA ABADIA AMARAL** e \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone (--) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio/procurador Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2024**, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de outsourcing de Tecnologia da Informação, incluindo acesso ao direito de uso de equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, fornecimento de peças e suprimentos necessários, além de serviços de suporte, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 2.1 O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como a conferência dos serviços, serão realizados pelo setor de Tecnologia da Informação do Consórcio ICISMEP, e o responsável atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.
- 2.2 A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo setor de Tecnologia da Informação.
- 2.3 O CONTRATANTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.
- 2.4 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DO PREÇO

3.1 A especificação do objeto do presente Contrato encontra-se delimitada a seguir:

| LOTE | ITEM | QTDE MENSAL | DESCRIÇÃO | APRESENTAÇÃO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL (12 MESES) |
|------|------|-------------|-----------|--------------|--------------|------------------------|
|      |      |             |           |              |              |                        |

3.2 Valor da Contratação: R\$ XXXX (XXXXXXXXXX)

## CLÁUSULA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 4.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pelo órgão solicitante, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.
- 4.2 O responsável designado pelo órgão solicitante atestará no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.
- 4.3 Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da empresa detentora dos preços registrados, no local indicado pelo órgão solicitante, que recusará o recebimento se o objeto for entregue em desconformidade com esta previsão.
- 4.4 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.
- 4.5 No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo órgão solicitante.

## 5. NORMAS DE EXECUÇÃO

### 5.1 Das obrigações da prestadora (aplicável ao lote 01):

5.1.1 Sem prejuízo das demais obrigações contidas em Lei, na proposta comercial, neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na documentação pertinente, constituem obrigações da PRESTADORA DE SERVIÇO:

5.1.1.1A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner, cilindro, revelador, fusores, rolos, cartuchos de tinta, ceras, cabeamentos, memórias, processadores, discos rígidos, discos de estado sólido, monitores, mouses, teclados e outros) originais do mesmo fabricante dos equipamentos instalados

5.1.1.2 Deverá ser prestada assistência técnica (manutenção) aos



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

equipamentos locados e o fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento interrupto dos equipamentos, exceto papel.

5.1.1.3 O fornecimento de papel, bobinas e etiquetas é de responsabilidade do TOMADOR DE SERVIÇO;

5.1.1.4 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá deixar em poder do TOMADOR DE SERVIÇO um estoque de insumos (toner, cartucho), que deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de 01 (um) mês;

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

5.1.1.6 Na ocasião da prestação dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá verificar o equipamento e:

5.1.1.6.1 Limpar, realizar testes, regular, ajustar e lubrificar todas as partes vitais da máquina e corrigir seu nivelamento horizontal, ao menor sinal de necessidade, bem como reiniciar/ajustar/regular os parâmetros de software da mesma, garantido perfeitas condições de uso do equipamento;

5.1.1.6.2 Substituir todos os insumos que apresentarem defeito de fabricação, avarias ou desgaste pelo uso normal do equipamento;

5.1.1.6.3 Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que tiver sido executado fora das especificações contidas neste Termo de Referência;

5.1.1.6.4 De modo geral, as verificações e os testes começam das partes macro, ou seja, das funcionalidades que o equipamento deve prover e, em seguida conforme necessário, realizam-se as verificações e os testes e demais procedimentos necessários nas peças e insumos dos quais dependem as funcionalidades.

5.1.1.7 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá realizar a manutenção preventiva dos equipamentos contratados, periodicamente, obedecendo às recomendações do fabricante de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela ou aos serviços abaixo descritos:

5.1.1.7.1 Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

suprimentos;

5.1.1.7.2 Verificar o estado geral de conservação/funcionamento dos equipamentos e providenciar revisão/substituição dos mesmos sempre que for necessário;

5.1.1.7.3 Providenciar revisão geral de todos os itens previstos nos manuais do equipamento de acordo com a recomendação do fabricante;

5.1.1.8 Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mensalmente ou antes quando necessário     | a) Verificar o nível dos insumos e completar;<br>b) Verificar e corrigir a regulagem dos eixos;<br>c) Verificar o nível dos reservatórios de resíduos, bem como esvaziar/substituir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Bimestralmente ou antes quando necessário  | a) Verificar e corrigir o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;<br>b) Verificar e substituir a lâmina de limpeza;<br>c) Verificar e corrigir o perfeito engate das gavetas e o alinhamento das guias de alimentação de papel;<br>d) Verificar e limpar todos os mecanismos do equipamento, bem como limpar as superfícies externas do mesmo;<br>e) Verificar e substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido. |
| Trimestralmente ou antes quando necessário | a) Verificar e corrigir a eficiência das lâmpadas;<br>b) Fazer testes dos amortecedores e substituí-los se necessário;<br>c) Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

5.1.1.9A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá providenciar a imediata substituição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva (falhas, defeitos, avarias ou acidentes), seja por baixa qualidade nas reproduções, seja condição que gere insegurança em seu uso, no prazo máximo de 30 (trinta) horas úteis.

5.1.1.10 Possuir a infraestrutura necessária à prestação dos serviços e ao fornecimento de insumos, incluindo pessoal técnico qualificado – devidamente identificados por uniforme (s), crachá (s) e portando a (s) ferramenta (s) necessária (s) à prestação dos serviços, insumos (s) e equipamento (s) com a qualidade contratada, bem como espaço físico

para armazenamento dos mesmos.

- 5.1.1.11 Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da TOMADORA DE SERVIÇO.
- 5.1.1.12 Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, referentes à prestação dos serviços e ao fornecimento de insumos, assim como as despesas com pessoal – remuneração, transporte, hospedagem, alimentação, etc., e ainda com os custos referentes aos materiais, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, lucros, e quaisquer outros que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações assumidas.
- 5.1.1.13 Não subcontratar nem transferir a outrem, no todo nem em parte, a prestação dos serviços ou o fornecimento de insumos, salvo com expressa aprovação e autorização do ICISMEP e municípios consorciados.
- 5.1.1.14 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da empresa e de seus PROFISSIONAIS.
- 5.1.1.15 Providenciar, nos prazos legais, nos prazos aqui estabelecidos e/ou nos prazos acordados, a reparação de eventual irregularidade detectada na execução do contrato.
- 5.1.1.16 Arcar com eventuais prejuízos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens do TOMADOR DE SERVIÇOS ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade do ICISMEP e municípios consorciados, durante a execução dos serviços, reparando ou substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final proferida nos autos do respectivo processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 5.1.1.17 Prestar o apoio necessário aos funcionários da TOMADORA DE SERVIÇO designados para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e do fornecimento de insumos.
- 5.1.1.18 Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, concernentes à execução do contrato que vierem a ser solicitadas pela TOMADORA DE SERVIÇO.
- 5.1.1.19 Todos os dados, informações, relatórios, documentos e quaisquer outros objetos obtidos ou elaborados pela PRESTADORA DE



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

SERVIÇO, em decorrência dos serviços prestados, serão de exclusiva propriedade da TOMADORA DE SERVIÇO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, sob qualquer pretexto, senão com a expressa e prévia autorização da TOMADORA DE SERVIÇO.

- 5.1.1.20 Zelar pelo bom comportamento de seu pessoal durante a prestação dos serviços, cujo acesso às dependências dos locais de instalação dos equipamentos ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, obrigando-se, quando solicitado, a substituir imediatamente qualquer empregado que não atenda satisfatoriamente às demandas ou que apresente conduta inadequada durante o atendimento às solicitações da TOMADORA DE SERVIÇO.
- 5.1.1.21 Emitir Documentos (s) Fiscal(is) em conformidade com a (s) Ordem (s) de Serviço emitida (s) pela TOMADORA DE SERVIÇO, decorrente (s) da medição/apuração dos serviços e fornecimentos prestados e do consumo de reproduções.
- 5.1.1.22 Fornecer todos os insumos e equipamentos necessários, exceto papel, à execução dos serviços, não sendo aceitos materiais ou equipamentos usados, remanufaturados ou reconicionados;
- 5.1.1.23 Efetuar vistoria nos locais de instalação, relatar e corrigir irregularidades, fornecendo orientações a respeito, bem como insumos e recursos de sua responsabilidade, quando verificar necessário ou for lhe solicitado;
- 5.1.1.24 Criar as condições necessárias para a atualização tecnológica dos softwares (firmware, drivers, etc.) e equipamentos uma vez detectada a perda da garantia dos mesmos junto aos fabricantes, a interrupção de sua fabricação ou a possibilidade de melhoria nos serviços prestados em termos de velocidade, segurança ou apoio logístico;
- 5.1.1.25 Corrigir os problemas de indisponibilidade de equipamento / funcionalidades / boa qualidade nas reproduções / segurança em seu uso com a subsequente geração de Relatório de Atendimento ou documento de equivalente, observando as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou acordadas;
- 5.1.1.26 Cumprir rigorosamente a legislação específica aplicável à execução / fornecimento do objeto contratado, bem como cumprir as exigências decorrentes das legislações trabalhistas, previdenciárias e de seguros;
- 5.1.1.27 Cumprir todas as Normas internas e Procedimentos Administrativos do ICISMEP e municípios consorciados;
- 5.1.1.28 Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das disposições desta contratação e das Normas (entre outras, de Segurança do Trabalho,



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

Saúde e Meio Ambiente) vigentes e exigíveis por Lei

- 5.1.1.29 Responder diretamente pela execução dos serviços e fornecimentos contratados, inclusive assumindo a responsabilidade técnica;
- 5.1.1.30 Designar representante para atuar junto à TOMADORA DE SERVIÇO e à sua fiscalização para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato, bem como definir os limites do poder de decisão imediata desse representante.
- 5.1.1.31 Não contatar diretamente órgãos ou pessoal usuário dos equipamentos, sem acompanhamento ou conhecimento e consentimento do discurso pelo departamento de TI ou responsável designado pela administração.
- 5.1.1.32 Dar ciência imediata e por escrito ao departamento de TI, ou por meio de pessoa devidamente designada, sobre qualquer anormalidade observada durante a prestação dos serviços ou do fornecimento de insumos;
- 5.1.1.33 Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre o objeto contratado;
- 5.1.1.34 As despesas de transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, instalação e configuração dos equipamentos, nos locais indicados pela TOMADORA DE SERVIÇO, serão de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇO em quaisquer casos.
- 5.1.1.35 A PRESTADORA DE SERVIÇO ficará responsável pelo devido recolhimento dos insumos utilizados (tôner, revelador, cilindro, etc., exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado), bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental.
- 5.1.1.36 Realizar a instalação física e, junto a TOMADORA DE SERVIÇO, a instalação lógica dos equipamentos, o que compreende a execução dos procedimentos técnicos necessários à preparação, operacionalização, compatibilização, integração e interligação dos equipamentos com o ambiente tecnológico já existente na TOMADORA DE SERVIÇO, bem como a instalação de eventuais insumos, acessórios e softwares que o integrem, conforme disposto neste Termo de Referência;
- 5.1.1.37 Ao término da prestação de serviços de instalação física e lógica de novos equipamentos, fornecer ao DTI do ICISMEP e municípios consorciados, conforme o caso, uma cópia de toda a documentação técnica dos hardwares, equipamentos, acessórios e periféricos instalados, contendo, em idioma Português, preferencialmente, do



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

Brasil, os manuais de uso e resolução de problemas comuns, administração e configuração dos equipamentos, quanto às suas funcionalidades, inclusive quanto serviços de rede, fornecidos pelos fabricantes junto aos equipamentos;

5.1.1.38 Adotar todos os cuidados técnicos nas manutenções preventiva e corretiva necessários à resolução de panes, falhas e/ou não-conformidades técnicas prejudiciais ao funcionamento e à performance dos equipamentos, periféricos, acessórios e eventuais softwares instalados;

5.1.1.39 Realizar a Manutenção Corretiva, que compreende todas as medidas e cuidados técnicos necessários à resolução de defeitos, não funcionamento, panes, falhas e/ou não-conformidades técnicas prejudiciais ao funcionamento e à performance dos equipamentos ou de quaisquer de suas funções;

5.1.1.40 Realizar atendimento às solicitações de atendimento técnico para manutenção corretiva, nos termos desta contratação;

5.1.1.41 Fornecer insumos originais, exceto papel, durante a contratação para que haja disponibilidade/ funcionamento ininterrupto dos equipamentos e obtenção de reproduções de boa qualidade, sem manchas, dobras ou quaisquer outras imperfeições.

5.1.1.42 As unidades de toner solicitadas deverão ser entregues no departamento de TI, sendo que sua distribuição nos devidos locais de instalação dos equipamentos será de responsabilidade do técnico residente.

5.1.1.43 Manter, no mínimo, duas unidades reserva de suprimento de tóner, as quais deverão ser entregues junto a cada equipamento no ato de sua instalação e, posteriormente, repostas quando do início de sua utilização, de modo que, todo equipamento esteja na maior parte do tempo acompanhado de três unidades de suprimento, uma em uso e duas na reserva.

5.1.1.44 Repor, sem ônus para o Município, os insumos fornecidos ou instalados nos equipamentos que se encontrem inutilizáveis devido a defeito em sua fabricação ou do seu recipiente de armazenamento ou devido a dano causado por falhas de funcionamento do equipamento ao insumo ou a seu recipiente de armazenamento. Salvo caso se verifique que o suprimento foi inutilizado devido à conduta de empregado do ICISMEP e municípios consorciados ou preposto devidamente constituído que contrarie as orientações de uso do equipamento ou de armazenamento dos insumos dadas pela PRESTADORA DE SERVIÇO.

5.1.1.45 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá garantir o funcionamento de



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

todos os equipamentos e insumos por ela fornecidos, contra quaisquer defeitos, durante toda a vigência da contratação.

5.1.1.46 Reserva-se, à PRESTADORA DE SERVIÇO, o direito de substituir qualquer equipamento ou insumo de sua propriedade ou posse legal, desde que justificado e aprovado previamente pela TOMADORA DE SERVIÇO, principalmente nos casos de manutenção corretiva, quando deverá ser imediatamente informada para ratificação.

5.1.1.47 Durante a contratação, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá corrigir prontamente, no local de instalação, sem ônus para o ICISMEP e municípios consorciados, quaisquer defeitos / falhas dos equipamentos e dos insumos ou substituí-los, observando-se as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.1.48 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá efetuar as correções e substituições mencionadas no item 16.1.44.2 mesmo quando as falhas e defeitos, supostamente, tiverem sido ocasionados por culpa ou dolo dela própria ou da TOMADORA DE SERVIÇO, através de seus prepostos, cujos custos de reparo serão arcados pela Parte Acusada ou pela Parte Requerente após resultado final do respectivo Processo Administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **5.2 Da prestação dos serviços (aplicável ao lote 01 e 02):**

5.2.1 Os serviços de instalação e manutenção serão prestados pela PRESTADORA DE SERVIÇO durante toda a duração da ATA, envolvendo licenças de software e suporte hardware/software, com suas respectivas garantias. Todas as peças e softwares deverão possuir pleno funcionamento garantindo um serviço de qualidade, agilidade.

5.2.2 Tendo em vista que a obsolescência, desgaste e eventuais problemas podem ocorrer com os equipamentos, a manutenção dos mesmos deverá ser prontamente realizada, caso não seja possível a realização dentro do prazo devido, o equipamento deverá ser substituído sem qualquer alteração do valor contratado. Mantendo assim a continuidade dos serviços da administração pública.

5.2.3 A PRESTADORA DE SERVIÇO deve possuir um sistema de chamados de HELP DESK com protocolos e com possibilidade de acompanhamento dos atendimentos através de site e/ou e-mail a fim de verificar e aferir o desempenho da prestação do serviço.

5.2.4 Os equipamentos deverão possuir ferramentas para monitoramento e acesso remoto, possibilitando a configuração e reparação de softwares remotamente de modo a agilizar o atendimento ao usuário do equipamento.

## **5.3 Dos profissionais da prestadora (aplicável ao lote 01 e 02):**



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 5.3.1 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá demonstrar, através da apresentação de declaração, que possui, em seu quadro permanente de funcionários, profissionais treinados e tecnicamente capacitados para o tratamento dos equipamentos, bem como aptos a fornecer orientações para sua adequada operação pelos usuários.
- 5.3.2 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá registrar todos os seus funcionários junto aos órgãos trabalhistas competentes e apresentar cópia desses registros.
- 5.3.3 Os profissionais empregados nos serviços deverão possuir identificação funcional individualizada para controle de acesso interno às instalações das Unidades do TOMADOR DE SERVIÇO;
- 5.3.4 A mão de obra técnica da PRESTADORA DE SERVIÇO fornecerá treinamento aos usuários que utilizarão os equipamentos, bem como fornecerá suporte, via telefone, para tirar dúvidas quanto à sua utilização.
- 5.3.5 A assistência técnica do fornecedor a partir da data de assinatura do contrato, durante toda a vigência da contratação, deverá estar estruturada, além do pessoal administrativo e de logística, com técnicos de campo e profissionais de atendimento que prestarão os serviços relativos ao Lote contratado, para os quais a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá disponibilizar profissionais que devem ter, no mínimo, formação de nível médio com experiência comprovada em manutenção, instalação e configuração dos equipamentos empregados na prestação dos serviços contratados, o que deverá ser comprovado mediante apresentação de certificado (s) de conclusão ou de participação satisfatória no (s) respectivo (s) curso (s) junto aos seus fabricantes ou a escolas especializadas, bem como outros que comprovem que os profissionais pertencentes ao quadro permanente de funcionários da PRESTADORA DE SERVIÇO foram treinados e estão tecnicamente capacitados quanto ao tratamento dos equipamentos e aptos a fornecer orientações para sua utilização adequada pelos usuários;
- 5.3.6 O atendimento técnico só poderá ser prestado por técnicos qualificados e com experiência, vedado, portanto, o atendimento por estagiários.
- 5.3.7 A PRESTADORA DE SERVIÇO ficará responsável pelo sigilo sobre quaisquer dados, informações e documentos que forem acessadas ou obtidas por seus funcionários ou a eles fornecidos em razão da prestação dos serviços, sendo a PRESTADORA DE SERVIÇO responsabilizada, na forma da lei, pelo seu uso, veiculação, propagação ou reprodução desautorizados, durante ou após a vigência desta contratação.
- 5.3.8 Em caso de férias, licença, ou qualquer outro motivo que cause a ausência do(s) técnico(s) que prestarão os serviços, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá providenciar a substituição por outro (s) de igual ou superior capacidade técnica.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

#### **5.4 Das condições de fornecimento (aplicável ao lote 01 e 02):**

- 5.4.1 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá fornecer todo o material de consumo, insumos, peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 5.4.2 Os fornecimentos de todos os insumos deverão ser originais e não poderão ter sido remanufaturados;
- 5.4.3 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá entregar os insumos no departamento informado pelo TOMADOR DE SERVIÇO na ordem de fornecimento;
- 5.4.4 Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇO;
- 5.4.5 Para cada modelo de impressora/equipamento a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejudicar a execução dos serviços, mantendo um estoque dentro de unidades do TOMADOR DE SERVIÇO, afim de que todos os modelos de equipamentos tenham toner, cartucho etc., evitando assim paradas dos serviços de impressão por falta de suprimentos;
- 5.4.6 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa PRESTADORA DE SERVIÇO, ou seus parceiros devidamente autorizados e credenciados, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste termo;
- 5.4.7 Os custos relativos à reposição de suprimentos e peças deverão estar contemplados no preço ofertado;
- 5.4.8 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá fornecer transformadores e adaptadores, quando necessário, para a devida instalação dos equipamentos;
- 5.4.9 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá apresentar manuais e instruções de uso dos equipamentos.

#### **5.5 Da assistência técnica (aplicável ao lote 01 e 02):**

- 5.5.1 A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇO, inclusive no tocante aos custos, e deverá ser prestada durante todo o período da locação dos equipamentos.
- 5.5.2 A assistência técnica, quando necessária, será executada “on-site”, em qualquer um dos locais onde estiverem instalados os equipamentos da PRESTADORA DE SERVIÇO, localizados dentro dos limites territoriais do Estado de Minas Gerais;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 5.5.3 O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de segunda a sexta-feira, de 08h as 18h;
- 5.5.3.1 Para atender às necessidades do TOMADOR DE SERVIÇO este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessária para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário será através de ofício emitido pelo TOMADOR DE SERVIÇO e desde que a alteração não afete o valor do contrato;
- 5.5.4 Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa PRESTADORA DE SERVIÇO terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário;
- 5.5.5 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá disponibilizar o sistema de gestão e acompanhamento de chamados, linha telefônica gratuita (0800) e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento da PRESTADORA DE SERVIÇO. Todos os meios devem informar o número de chamado (identificação única) no momento da abertura para o usuário para fim de acompanhamento e fiscalização;
- 5.5.6 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação respeitando as condições dos locais onde os equipamentos estiverem alocados;
- 5.5.7 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus colaboradores;
- 5.5.8 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá comunicar previamente ao TOMADOR DE SERVIÇO sobre possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências;
- 5.5.9 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades ao TOMADOR DE SERVIÇO, para análise e aprovação;
- 5.5.10 Toda solicitação de suporte emitida pelo TOMADOR DE SERVIÇO deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela PRESTADORA DE SERVIÇO;
- 5.5.11 A PRESTADORA DE SERVIÇO 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.
- 5.5.12 A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas dos equipamentos e softwares, inclusive os ocasionados por problemas de operação, promovendo as reparações necessárias, mantendo-os em perfeito



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

funcionamento;

- 5.5.13 Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pelo TOMADOR DE SERVIÇO e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação;
- 5.5.14 A PRESTADORA DE SERVIÇO 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;
- 5.5.15 A PRESTADORA DE SERVIÇO 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;
- 5.5.16 Todas as aberturas e registro de chamados, bem como o acompanhamento e conclusão, deverão ser feitos pela ferramenta informatizada pela PRESTADORA DE SERVIÇO;
- 5.5.17 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 do equipamento, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada;
- 5.5.18 Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações do TOMADOR DE SERVIÇO, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para o TOMADOR DE SERVIÇO, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais;
- 5.5.19 Não se admitirá a remoção para laboratório e/ou substituição temporária de equipamento dos locais sem documento comprobatório da PRESTADORA DE SERVIÇO para fins de controle, cujo modelo de documento deverá ser formalizado junto ao CONTRANTE até o início da implantação dos equipamentos contratados;
- 5.5.20 Caso o TOMADOR DE SERVIÇO necessite realizar a mudança do equipamento para outro local, ainda em suas dependências, será obrigatório à atualização de endereço com a PRESTADORA DE SERVIÇO, mas a transferência será de responsabilidade do TOMADOR DE SERVIÇO;
- 5.5.21 Os chamados de manutenção corretiva ou substituição de suprimentos que



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

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

5.5.22 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;

5.5.23 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá fornecer ao TOMADOR DE SERVIÇO 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;

5.5.24 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá disponibilizar um equipamento de backup a cada 30 (trinta) equipamentos do mesmo modelo contratado alocadas na mesma localidade;

5.5.25 O equipamento de backup a ser fornecido deverá ser do mesmo modelo ou superior ao que foi locado pelo TOMADOR DE SERVIÇO e deverão ser alocadas de acordo com a indicação do mesmo;

5.5.26 A utilização do equipamento de backup não isenta a PRESTADORA DE SERVIÇO 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 TOMADOR DE SERVIÇO não reabra o chamado num prazo de 16 horas úteis, o chamado é fechado de forma definitiva;

## **5.6 Da manutenção dos equipamentos (aplicável ao lote 01 e 02):**

5.6.1 Ocorrendo qualquer interrupção do funcionamento dos equipamentos locados ou constatação de quaisquer falhas que impossibilitem a utilização de uma ou mais de suas funcionalidades ou a constatação de baixa qualidade nas reproduções ou situação que gere insegurança em sua utilização, a assistência técnica e os reparos deverão ser providenciados imediatamente pela PRESTADORA DE SERVIÇO.

5.6.2 Durante a prestação dos serviços de manutenção, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá observar as recomendações do fabricante dos equipamentos, principalmente, quanto a reposição de insumos tendo em vista

sua vida útil.

- 5.6.3 Sugere-se à PRESTADORA DE SERVIÇO que, considerando as recomendações do (s) fabricante (s), constitua estoque de insumos sobressalentes, nas quantidades que verificar necessário e em proporção ao número e modelos de equipamentos locados, a fim de evitar interrupção prolongada do (s) equipamento (s) pela necessidade de substituição de insumos.

**5.7 Do descarte dos componentes e responsabilidade ambiental (aplicável a todos os lotes):**

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

5.7.1.1 Além de fornecer os equipamentos e suprimentos, a PRESTADORA DE SERVIÇO assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços, com evidência de não impacto ambiental e eventuais compromissos;

5.7.1.2 A PRESTADORA DE SERVIÇO 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;

5.7.1.3 Os resíduos gerados durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela PRESTADORA DE SERVIÇO;

5.7.1.4 A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pelo TOMADOR DE SERVIÇO no prazo de 15 dias úteis a partir da abertura do chamado, em quantidade mínima de 5 itens, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

- 8.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão participante, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão participante, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão participante.
- 8.3 Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento:

8.3.1 **ICISMEP:** Sede Administrativa – Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32920-000.

8.3.2 **MUNICÍPIOS PARTICIPANTES:**

| MUNICÍPIO             | ENDEREÇO                                                                                          |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BRUMADINHO            | Estrada José Ribeiro Filho (estrada para Alberto Flores), nº 391, Brumadinho MG, CEP: 32.480-000. |
| CLAUDIO               | Avenida Araguaia, nº 25, Centro, Claudio MG, CEP: 35.530-000.                                     |
| CONTAGEM              | Rua Portugal, nº 08, Nossa Senhora da Glória, Contagem MG, CEP: 32.210-670.                       |
| CÓRREGO FUNDO         | Rua Santa Cruz, nº 535, Bairro Santa Tereza. Cep: 35.568-000                                      |
| FLORESTAL             | Rua Ezequiel Fraga, nº 368, Nossa Senhora Aparecida, Florestal MG, CEP: 35.690-000.               |
| IBIRITE               | Rua Pantana, nº 25, Parque Amábile – Centro, Ibirité MG, CEP: 32.400-312.                         |
| ITAMBE DO MATO DENTRO | Rua Oliveira Candido Gomes, Centro, Itambé do Mato Dentro MG, CEP: 35.820-000.                    |
| MATEUS LEME           | Avenida Santos Dumond, nº 2250, Vila Suzana, Mateus Leme MG CEP: 35.670-000.                      |
| OURO BRANCO           | Rua Alto do Cruzeiro, s/n, Centro, Ouro branco MG, CEP: 36.490-004.                               |
| PARA DE MINAS         | Rua Frei Lourenço, nº 89, Providência, Pará de Minas MG, CEP: 35.661-170.                         |
| PEDRO LEOPOLDO        | Rua Progresso, nº 985, Centro, Pedro Leopoldo MG, CEP: 33600-000.                                 |
| SANTA BARBARA         | Rua Cristiane Geo Maia, nº 95, Centro, Santa Bárbara MG, CEP: 35.960-000.                         |
| SÃO JOAQUIM DE BICAS  | Avenida Antônio Monteiro Lara, nº 37, Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas MG, CEP: 32920-000.   |
| VESPAZIANO            | Para este município deverão ser entregues no endereço informado no ato da eventual contratação.   |

**CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

9.1 As despesas decorrentes das aquisições do objeto do presente certame correrão por conta da dotação orçamentária nº 3.3.90.40.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001, 3.3.90.10.00.1.03.01.04.122.0002.2.0005, 3.3.90.40.00.1.05.01.04.122.0001.2.0011, 3.3.90.40.00.1.02.06.10.302.0003.2.0013.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e das Leis pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 10.3 As comunicações entre o Consórcio e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4 O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Consórcio poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 10.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.8 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 10.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 10.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 10.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 10.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 10.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 10.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 10.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 10.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 10.23 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

- 11.1 Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORMA DE PAGAMENTO**

- 12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e das Leis pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.3 As comunicações entre o Consórcio e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.4 O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Consórcio poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 12.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 12.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 12.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 12.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 12.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 12.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 12.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

12.21O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.22O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12.23O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do Contratante, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1 A extinção do contrato ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser:

14.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, conforme disposto no art. 138, I, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do Contratante, conforme disposto no art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme disposto no art. 138, III, da Lei nº 14.133/2021.

14.2 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as consequências estabelecidas no art. 139 da referida Lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES**

15.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

15.1.1 Advertência;

15.1.2 Multa;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 15.1.3 Impedimento de licitar e contratar;
- 15.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.2 A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
  - 15.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 15.2.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 15.2.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 15.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 15.2.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 15.2.6 Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
  - 15.2.7 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - 15.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 15.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 15.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.3 Sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, poderá ser aplicada à Contratada multa de até 20% no caso das infrações previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.2, 15.2.3, 15.2.4, 15.2.5 e 15.2.6.
- 15.4 A sanção prevista no item 15.1.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 15.2.2, 15.2.3, 15.2.4, 15.2.5 e 15.2.6.
- 15.5 A sanção prevista no item 15.1.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 15.2.7, 15.2.8, 15.2.9 e 15.2.10.
- 15.6 Para os fins da condição prevista no subitem 15.2.9, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, e 337-M do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).
- 15.7 Para os fins dos itens 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.6, além de outras sanções previstas no Contrato, podem ser aplicadas à Contratada, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:
  - 15.7.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal,



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por ocorrência;

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

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

15.8 As sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no subitem 15.1.2.

15.9 Na aplicação da sanção prevista no subitem 15.1.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.10A aplicação das sanções previstas nos subitens 15.1.3 e 15.1.4 requererá a instauração de processo de responsabilização.

15.11O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.

15.12Se os valores não forem suficientes, para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

15.12.1 Na hipótese de inexistir garantia contratual ou os valores devidos da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.

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

15.13Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, esta será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

15.14As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **16.1 DA CONTRATADA:**

- 16.1.1 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da Contratada;
- 16.1.2 Fornecer mão de obra especializada e todos os materiais necessários à realização completa da execução do objeto sempre em consonância com os padrões de qualidade e parâmetros técnicos descritos no presente objeto;
- 16.1.3 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- 16.1.4 Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares do Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com este;
- 16.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções, no prazo estabelecido pelo Contratante;
- 16.1.6 Informar ao Contratante, de imediato, quaisquer irregularidades observadas para adoção das providências que se fizerem necessárias;
- 16.1.7 Cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pelo Contratante;
- 16.1.8 Garantir ao Contratante o envio de Notas Fiscais/Fatura dos serviços prestados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de vencimento;
- 16.1.9 Manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 16.1.10 Guardar e fazer com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, a menor que solicitado pelo Contratante, ainda que alcançado, e mesmo após, o término de vigência do Contrato.

### **16.2 DO CONTRATANTE:**

- 16.2.1 Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste serviço, quando necessário;
- 16.2.2 Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da



#### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

Contratada ao local da prestação de serviço;

- 16.2.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 16.2.4 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto contratual, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- 16.2.5 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 16.2.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações a serem assumidas pela Contratada durante a execução dos serviços;
- 16.2.7 Tornar disponível as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;
- 16.2.8 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades qualquer débito de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado, para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 16.2.9 Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiverem em conformidade com os padrões de informações e qualidade exigidos;
- 16.2.10 Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no contrato e de acordo com as normas orçamentárias em vigor;
- 16.2.11 Providenciar a publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

- 17.1 A Contratada responderá por todo e qualquer dano provocado diretamente ao Contratante, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-lhes integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.
- 17.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Contratante, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela Contratada, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Contratante a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 17.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da Contratada for apresentada ou chegar ao conhecimento do Contratante, esta comunicará à Contratada por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar o Contratante a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela Contratada não a eximem das responsabilidades assumidas perante o Contratante, nos termos desta cláusula.
- 17.4 Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Contratante, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela Contratada, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento o Contratante, mediante a adoção das seguintes providências:
- 17.4.1 Dedução de créditos da Contratada;
  - 17.4.2 Execução da garantia prestada, se for o caso; e
  - 17.4.3 Medida judicial apropriada, a critério do Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 18.1 Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.2 Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 18.3 O Contratante e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.4 O Contratante reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.5 O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extingui-lo nos termos do previsto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.6 Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

- 18.7 Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas para a execução do seu objeto, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 18.8 A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente ao Contratante, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se o Contratante o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
- 18.9 A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do presente Contrato e mesmo após o seu término.
- 18.10 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

- 19.1 Este Contrato está vinculado, de forma total e plena, ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2024**, que lhe deu causa, exigindo-se, para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

- 20.1 O extrato deste Contrato será publicado no Órgão Oficial do Consórcio ICISMEP.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São Joaquim de Bicas/MG \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Eustáquio da Abadia Amaral**  
**Diretor Institucional do Consórcio**  
**ICISMEP**

**Representante do Fornecedor**

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_  
Nome Completo:  
CPF:

2 - \_\_\_\_\_  
Nome Completo:  
CPF:



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## ANEXO V – METODOLOGIA DE DISPOSIÇÃO DO QUANTITATIVO ICISMEP

### 1. METODOLOGIA DE DISPOSIÇÃO DO QUANTITATIVO ICISMEP

Informa-se, inicialmente, que o quantitativo de habitantes por município foi diretamente extraído dos dados disponibilizados pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), no ano base de 2022. Para se fundamentar a necessidade de disponibilização de quantitativo sobressalente aos municípios, destacam-se as tabelas abaixo, com o total de habitantes a serem atendidos com os quantitativos demonstrados e o total de habitantes não atendidos devido à ausência de manifestação municipal de forma tempestiva.

| Municípios Consorciados e Coparticipantes |                       |                  |
|-------------------------------------------|-----------------------|------------------|
|                                           | Municípios            | Habitantes       |
| 1                                         | BRUMADINHO            | 38.915           |
| 2                                         | CLÁUDIO               | 30.159           |
| 3                                         | CONTAGEM              | 621.863          |
| 4                                         | CÓRREGO FUNDO         | 6.133            |
| 5                                         | FLORESTAL             | 8.045            |
| 6                                         | IBIRITÉ               | 170.537          |
| 7                                         | ITAMBÉ DO MATO DENTRO | 2.142            |
| 8                                         | MATEUS LEME           | 37.841           |
| 9                                         | OURO BRANCO           | 38.724           |
| 10                                        | PARÁ DE MINAS         | 97.139           |
| 11                                        | PEDRO LEOPOLDO        | 62.580           |
| 12                                        | SANTA BÁRBARA         | 30.466           |
| 13                                        | SÃO JOAQUIM DE BICAS  | 34.348           |
| 14                                        | VESPASIANO            | 129.246          |
| <b>TOTAL DE HABITANTES ATENDIDOS</b>      |                       | <b>1.308.138</b> |

Tabela 1: Quantitativo de habitantes atendidos (fonte IBGE/2022).



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

| Municípios consorciados e Não-Coparticipantes |                        |            |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------|
|                                               | Município              | Habitantes |
| 1                                             | Abaeté                 | 22.675     |
| 2                                             | Alto Jequitibá         | 8.397      |
| 3                                             | Araújos                | 9.199      |
| 4                                             | Arcos                  | 41.416     |
| 5                                             | Barão de Cocais        | 30.778     |
| 6                                             | Bela vista de Minas    | 10.167     |
| 7                                             | Bom Despacho           | 51.737     |
| 8                                             | Bonfim                 | 7.434      |
| 9                                             | Campo Belo             | 52.277     |
| 10                                            | Carangola              | 31.240     |
| 11                                            | Carmópolis de Minas    | 18.003     |
| 12                                            | Catas Alta             | 5.473      |
| 13                                            | Conceição do Pará      | 5.415      |
| 14                                            | Confins                | 7.350      |
| 15                                            | Congonhas              | 52.890     |
| 16                                            | Crucilândia            | 5.434      |
| 17                                            | Desterro de Entre Rios | 7.653      |
| 18                                            | Divino                 | 20.706     |
| 19                                            | Dom Joaquim            | 20.706     |
| 20                                            | Esmeraldas             | 85.598     |
| 21                                            | Estrela do Indaiá      | 2.772      |
| 22                                            | Ferros                 | 9.590      |
| 23                                            | Formiga                | 68.248     |
| 24                                            | Fortuna de Minas       | 3.093      |
| 25                                            | Guanhães               | 32.244     |
| 26                                            | Igarapé                | 45.847     |
| 27                                            | Igaratinga             | 10.830     |
| 28                                            | Iguatama               | 6.826      |
| 29                                            | Itabira                | 113.343    |
| 30                                            | Itabirito              | 53.365     |
| 31                                            | Itaguara               | 13.846     |
| 32                                            | Itapeçerica            | 21.046     |
| 33                                            | Itatiaiuçu             | 12.966     |
| 34                                            | Itaúna                 | 97.669     |
| 35                                            | João Monlevade         | 80.187     |
| 36                                            | Juatuba                | 30.716     |



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

|    |                                          |                  |
|----|------------------------------------------|------------------|
| 37 | Lagoa da Prata                           | 51.412           |
| 38 | Lagoa Santa                              | 75.145           |
| 39 | Leandro Ferreira                         | 3.199            |
| 40 | Luisburgo                                | 6.956            |
| 41 | Manhuaçu                                 | 91.886           |
| 42 | Mariana                                  | 61.387           |
| 43 | Mário Campos                             | 15.900           |
| 44 | Martinho Campos                          | 14.003           |
| 45 | Munhumirim                               | 20.613           |
| 46 | Nova Era                                 | 17.438           |
| 47 | Nova Lima                                | 111.697          |
| 48 | Nova Serrana                             | 105.552          |
| 49 | Onça do Pitangui                         | 2.969            |
| 50 | Ouro Preto                               | 74.821           |
| 51 | Passa Tempo                              | 8.473            |
| 52 | Pequi                                    | 4.155            |
| 53 | Perdigão                                 | 12.268           |
| 54 | Piedade dos Gerais                       | 5.019            |
| 55 | Piracema                                 | 6.700            |
| 56 | Pitangui                                 | 26.685           |
| 57 | Raposos                                  | 16.279           |
| 58 | Rio Acima                                | 10.261           |
| 59 | Rio Manso                                | 5.568            |
| 60 | Sabinópolis                              | 14.240           |
| 61 | Santa Luzia                              | 219.132          |
| 62 | Santo Antônio do Monte                   | 27.295           |
| 63 | São Domingos do Prata                    | 17.392           |
| 64 | São Gonçalo do Pará                      | 11.770           |
| 65 | São Gonçalo do Rio Abaixo                | 11.850           |
| 66 | São José da Varginha                     | 4.536            |
| 67 | São Sebastião do Oeste                   | 8.815            |
| 68 | Sarzedo                                  | 36.844           |
| 69 | Taquaraçu de Minas                       | 4.224            |
| 70 | Ubá                                      | 103.365          |
|    | <b>TOTAL DE HABITANTES NÃO ATENDIDOS</b> | <b>2.304.985</b> |



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

Tabela 2: Quantitativo de habitantes não atendidos (fonte IBGE/2022).

Conforme resta comprovado, o procedimento em questão, quando ausente de quantitativo para remanejamentos, atende cerca de 36 (trinta e seis) % do total da população abarcada por este Consórcio. Desta forma, fundamentada a necessidade de direcionamento da capacidade técnica e operacional do ICISMEP para seus entes coparticipantes, urge a pertinência em se dispor quantitativo aos não coparticipantes, conforme metodologia já apresentada. Conquanto, a quantidade individual requerida por município (evidenciada no anexo VI), e a quantidade total de habitantes por coparticipe (disposta na tabela 1 do presente anexo) foi considerada para a elaboração do levantamento resultante, presente na tabela 3 abaixo.

| QUANTITATIVO MENSAL POR ITEM DE EQUIPAMENTOS E IMPRESSÕES |                                                               |              |                                        |              |                         |                        |                     |                   |                  |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------|--------------|-------------------------|------------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| ITEM                                                      | DESCRIPTIVO                                                   | APRESENTAÇÃO | TOTAL DO QUANTITATIVO MUNICIPAL MENSAL | 25% DO TOTAL | Média Ponderada do Item | ARRED (QUANT. ICISMEP) | QTD PROPRIO ICISMEP | QUT. TOTAL MENSAL | QTD. TOTAL ANUAL |
| 1                                                         | IMPRESSÃO/CÓPIA <b>COLORIDA</b> NO FORMATO A3:                | PÁGINA       | 38.500                                 | 9.625        | 9701,711899             | 9.702                  | 0                   | 48.125            | 577500           |
| 2                                                         | IMPRESSÃO/CÓPIA <b>COLORIDA</b> NO FORMATO A4:                | PÁGINA       | 214.617                                | 53.654       | 13833,61684             | 13.834                 | 0                   | 228.451           | 2741412          |
| 3                                                         | IMPRESSÃO/CÓPIA <b>MONOCROMÁTICA</b> NO FORMATO A4:           | PÁGINA       | 7.157.414                              | 1.789.354    | 1742052,484             | 1.742.052              | 0                   | 8.899.466         | 106793592        |
| 6                                                         | <b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3:</b>      | MÊS          | 48                                     | 12           | 5,956925798             | 6                      | 0                   | 54                | 648              |
| 7                                                         | <b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4:</b>      | MÊS          | 48                                     | 12           | 2,638973105             | 3                      | 0                   | 51                | 612              |
| 8                                                         | <b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4:</b> | MÊS          | 547                                    | 137          | 132,9822351             | 133                    | 0                   | 680               | 8160             |

|    |                                                 |     |       |     |             |     |    |       |       |
|----|-------------------------------------------------|-----|-------|-----|-------------|-----|----|-------|-------|
| 9  | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA SIMPLES COLORIDA A4:      | MÊS | 35    | 9   | 1,938549297 | 2   | 0  | 37    | 444   |
| 10 | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA SIMPLES MONOCROMÁTICA A4: | MÊS | 247   | 62  | 14,57026782 | 15  | 0  | 262   | 3144  |
| 11 | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA:                  | MÊS | 77    | 19  | 6,124833924 | 6   | 1  | 84    | 1008  |
| 12 | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA PARA PULSEIRAS:   | MÊS | 17    | 4   | 1,223143888 | 1   | 0  | 18    | 216   |
| 4  | LOCAÇÃO DE DESKTOP TIPO I:                      | MÊS | 1.292 | 323 | 183,5061545 | 184 | 21 | 1.497 | 17964 |
| 5  | LOCAÇÃO DE DESKTOP TIPO II:                     | MÊS | 0     | 0   | 0           | 0   | 2  | 2     | 24    |
| 13 | LOCAÇÃO DE MONITOR 23 POLEGADAS:                | MÊS | 584   | 146 | 72,40524929 | 72  | 25 | 681   | 8172  |
| 14 | LOCAÇÃO DE NOTEBOOK TIPO I:                     | MÊS | 294   | 74  | 43,28432321 | 43  | 17 | 354   | 4248  |
| 15 | LOCAÇÃO DE NOTEBOOK TIPO II:                    | MÊS | 294   | 74  | 10,77970979 | 11  | 8  | 313   | 3756  |
| 16 | LOCAÇÃO DE TABLET TIPO I:                       | MÊS | 499   | 125 | 48,43153245 | 48  | 15 | 562   | 6744  |
| 17 | LOCAÇÃO DE TABLET TIPO II:                      | MÊS | 941   | 235 | 49,84548113 | 50  | 7  | 998   | 11976 |

Tabela 3: Quantitativo resultante da metodologia (advindo do anexo I e tabela 1).

Assim como exposto, apenas para o item 01 a média ponderada das unidades ultrapassou os 25% do total de unidades requeridas pelos municípios manifestantes, desta forma o quantitativo do mesmo deve ser reduzido para o valor do limite, 9.625 páginas mensais.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## ANEXO VI - DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS MENSAIS E ANUAIS POR CADA ÓRGÃO PARTICIPANTE

### 1. DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS MENSAIS

| QUANTIDADE MENSAL DE EQUIPAMENTOS E IMPRESSÕES |                                                        |              |                 |                          |            |         |          |               |           |         |                       |             |             |               |                |               |                      |            |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|-----------------|--------------------------|------------|---------|----------|---------------|-----------|---------|-----------------------|-------------|-------------|---------------|----------------|---------------|----------------------|------------|
| ITEM                                           | DESCRIPTIVO                                            | APRESENTAÇÃO | ICISMEP PRÓPRIO | ICISMEP P/ REMANEJAMENTO | BRUMADINHO | CLAUDIO | CONTAGEM | CÓRREGO FUNDO | FLORESTAL | IBIRITE | ITAMBE DO MATO DENTRO | MATEUS LEME | OURO BRANCO | PARA DE MINAS | PEDRO LEOPOLDO | SANTA BARBARA | SÃO JOAQUIM DE BICAS | VESPASIANO |
| 1                                              | IMPRESSÃO/CÓPIA COLORIDA NO FORMATO A3:                | PÁGINA       | 0               | 9625                     | 0          | 0       | 16000    | 0             | 0         | 0       | 0                     | 0           | 0           | 0             | 2.500          | 0             | 0                    | 20.000     |
| 2                                              | IMPRESSÃO/CÓPIA COLORIDA NO FORMATO A4:                | PÁGINA       | 0               | 13834                    | 0          | 0       | 0        | 200           | 417       | 0       | 0                     | 500         | 0           | 60.000        | 112.500        | 0             | 1.000                | 40.000     |
| 3                                              | IMPRESSÃO/CÓPIA MONOCROMÁTICA NO FORMATO A4:           | PÁGINA       | 0               | 1742052                  | 0          | 0       | 3055000  | 2400          | 325.014   | 0       | 0                     | 120.000     | 0           | 2.250.000     | 360.000        | 0             | 45.000               | 1.000.000  |
| 4                                              | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3:      | MÊS          | 0               | 6                        | 0          | 0       | 2        | 0             | 0         | 35      | 4                     | 0           | 0           | 0             | 5              | 0             | 0                    | 2          |
| 5                                              | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4:      | MÊS          | 0               | 3                        | 0          | 0       | 0        | 1             | 1         | 0       | 0                     | 1           | 0           | 10            | 30             | 0             | 1                    | 4          |
| 6                                              | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4: | MÊS          | 0               | 133                      | 0          | 0       | 235      | 0             | 12        | 0       | 0                     | 20          | 0           | 50            | 100            | 0             | 10                   | 120        |
| 7                                              | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA SIMPLES COLORIDA A4:             | MÊS          | 0               | 2                        | 0          | 0       | 0        | 0             | 0         | 0       | 0                     | 0           | 0           | 10            | 25             | 0             | 0                    | 0          |

|    |                                                 |     |    |     |     |    |     |    |    |     |   |     |    |     |    |     |     |     |
|----|-------------------------------------------------|-----|----|-----|-----|----|-----|----|----|-----|---|-----|----|-----|----|-----|-----|-----|
| 8  | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA SIMPLES MONOCROMÁTICA A4: | MÊS | 0  | 15  | 0   | 0  | 0   | 12 | 15 | 0   | 0 | 30  | 0  | 100 | 40 | 0   | 10  | 40  |
| 9  | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA:                  | MÊS | 1  | 6   | 0   | 0  | 0   | 0  |    | 0   | 0 | 0   | 2  | 40  | 0  | 0   | 5   | 30  |
| 10 | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA PARA PULSEIRAS:   | MÊS | 0  | 1   | 0   | 0  | 0   | 0  | 1  | 0   | 0 | 0   | 2  | 0   | 3  | 0   | 1   | 10  |
| 11 | LOCAÇÃO DE DESKTOP TIPO I:                      | MÊS | 21 | 184 | 100 | 0  | 220 | 0  | 60 | 300 | 2 | 50  | 0  | 100 | 70 | 170 | 20  | 200 |
| 12 | LOCAÇÃO DE DESKTOP TIPO II:                     |     | 2  | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  | 0  | 0   | 0 | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0   |
| 13 | LOCAÇÃO DE MONITOR 23 POLEGADAS:                | MÊS | 25 | 72  | 20  | 0  | 50  | 0  | 60 | 300 | 4 | 0   | 0  | 0   | 50 | 30  | 20  | 50  |
| 14 | LOCAÇÃO DE NOTEBOOK TIPO I:                     | MÊS | 17 | 43  | 120 | 0  | 70  | 0  | 0  | 10  | 4 | 0   | 0  | 20  | 50 | 0   | 10  | 10  |
| 15 | LOCAÇÃO DE NOTEBOOK TIPO II:                    | MÊS | 8  | 11  | 170 | 0  | 0   | 0  | 15 | 10  | 4 | 5   | 0  | 20  | 10 | 30  | 20  | 10  |
| 16 | LOCAÇÃO DE TABLET TIPO I:                       | MÊS | 15 | 48  | 0   | 30 | 0   | 0  | 0  | 200 | 9 | 0   | 30 | 0   | 10 | 0   | 20  | 200 |
| 17 | LOCAÇÃO DE TABLET TIPO II:                      | MÊS | 7  | 50  | 250 | 30 | 0   | 15 | 27 | 200 | 9 | 100 | 90 | 0   | 20 | 0   | 150 | 50  |



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## 2. DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS ANUAIS (TOTAL DA ARP)

| QUANTIDADE ANUAL DE EQUIPAMENTOS E IMPRESSÕES |                                                                               |              |                 |                             |            |         |            |               |           |         |                          |             |             |               |                |               |                         |            |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|-----------------------------|------------|---------|------------|---------------|-----------|---------|--------------------------|-------------|-------------|---------------|----------------|---------------|-------------------------|------------|
| ITEM                                          | DESCRIPTIVO                                                                   | APRESENTAÇÃO | ICISMEP PRÓPRIO | ICISMEP P/<br>REMANEJAMENTO | BRUMADINHO | CLAUDIO | CONTAGEM   | CÓRREGO FUNDO | FLORESTAL | IBIRITE | ITAMBE DO MATO<br>DENTRO | MATEUS LEME | OURO BRANCO | PARA DE MINAS | PEDRO LEOPOLDO | SANTA BARBARA | SÃO JOAQUIM DE<br>BICAS | VESPAZIANO |
| 1                                             | IMPRESSÃO/CÓPIA<br><b>COLORIDA</b> NO<br>FORMATO A3:                          | PÁGINA       | 0               | 115.500                     | 0          | 0       | 192.000    | 0             | 0         | 0       | 0                        | 0           | 0           | 0             | 30.000         | 0             | 0                       | 240.000    |
| 2                                             | IMPRESSÃO/CÓ<br>PIA <b>COLORIDA</b> NO<br>FORMATO A4:                         | PÁGINA       | 0               | 166.008                     | 0          | 0       | 0          | 2.400         | 5.004     | 0       | 0                        | 6.000       | 0           | 720.000       | 1.350.000      | 0             | 12.000                  | 480.000    |
| 3                                             | IMPRESSÃO/CÓPIA<br><b>MONOCROMÁTICA</b><br>NO FORMATO A4:                     | PÁGINA       | 0               | 20.904.624                  | 0          | 0       | 36.660.000 | 28.800        | 3.900.168 | 0       | 0                        | 1.440.000   | 0           | 27.000.000    | 4.320.000      | 0             | 540.000                 | 12.000.000 |
| 4                                             | <b>LOCAÇÃO DE<br/>IMPRESSORA<br/>MULTIFUNCIONAL<br/>COLORIDA A3:</b>          | MÊS          | 0               | 72                          | 0          | 0       | 24         | 0             | 0         | 420     | 48                       | 0           | 0           | 0             | 60             | 0             | 0                       | 24         |
| 5                                             | <b>LOCAÇÃO DE<br/>IMPRESSORA<br/>MULTIFUNCIONAL<br/>COLORIDA A4:</b>          | MÊS          | 0               | 36                          | 0          | 0       | 0          | 12            | 12        | 0       | 0                        | 12          | 0           | 120           | 360            | 0             | 12                      | 48         |
| 6                                             | <b>LOCAÇÃO DE<br/>IMPRESSORA<br/>MULTIFUNCIONAL<br/>MONOCROMÁTICA<br/>A4:</b> | MÊS          | 0               | 1.596                       | 0          | 0       | 2.820      | 0             | 144       | 0       | 0                        | 240         | 0           | 600           | 1.200          | 0             | 120                     | 1.440      |
| 7                                             | <b>LOCAÇÃO DE<br/>IMPRESSORA<br/>SIMPLES<br/>COLORIDA A4:</b>                 | MÊS          | 0               | 24                          | 0          | 0       | 0          | 0             | 0         | 0       | 0                        | 0           | 0           | 120           | 300            | 0             | 0                       | 0          |
| 8                                             | <b>LOCAÇÃO DE<br/>IMPRESSORA<br/>SIMPLES<br/>MONOCROMÁTICA<br/>A4:</b>        | MÊS          | 0               | 180                         | 0          | 0       | 0          | 144           | 180       | 0       | 0                        | 360         | 0           | 1.200         | 480            | 0             | 120                     | 480        |



### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

|    |                                               |     |     |       |       |     |       |     |     |       |     |       |       |       |     |       |       |       |
|----|-----------------------------------------------|-----|-----|-------|-------|-----|-------|-----|-----|-------|-----|-------|-------|-------|-----|-------|-------|-------|
| 9  | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA:                | MÊS | 12  | 72    | 0     | 0   | 0     | 0   | 0   | 0     | 0   | 0     | 24    | 480   | 0   | 0     | 60    | 360   |
| 10 | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA PARA PULSEIRAS: | MÊS | 0   | 12    | 0     | 0   | 0     | 0   | 12  | 0     | 0   | 0     | 24    | 0     | 36  | 0     | 12    | 120   |
| 11 | LOCAÇÃO DE MONITOR 23 POLEGADAS:              | MÊS | 252 | 2.208 | 1.200 | 0   | 2.640 | 0   | 720 | 3.600 | 24  | 600   | 0     | 1.200 | 840 | 2.040 | 240   | 2.400 |
| 12 | LOCAÇÃO DE DESKTOP TIPO I:                    | MÊS | 24  | 0     | 0     | 0   | 0     | 0   | 0   | 0     | 0   | 0     | 0     | 0     | 0   | 0     | 0     | 0     |
| 13 | LOCAÇÃO DE DESKTOP TIPO II:                   | MÊS | 300 | 864   | 240   | 0   | 600   | 0   | 720 | 3.600 | 48  | 0     | 0     | 0     | 600 | 360   | 240   | 600   |
| 14 | LOCAÇÃO DE NOTEBOOK TIPO I:                   | MÊS | 204 | 516   | 1.440 | 0   | 840   | 0   | 0   | 120   | 48  | 0     | 0     | 240   | 600 | 0     | 120   | 120   |
| 15 | LOCAÇÃO DE NOTEBOOK TIPO II:                  | MÊS | 96  | 132   | 2.040 | 0   | 0     | 0   | 180 | 120   | 48  | 60    | 0     | 240   | 120 | 360   | 240   | 120   |
| 16 | LOCAÇÃO DE TABLET TIPO I:                     | MÊS | 180 | 576   | 0     | 360 | 0     | 0   | 0   | 2.400 | 108 | 0     | 360   | 0     | 120 | 0     | 240   | 2.400 |
| 17 | LOCAÇÃO DE TABLET TIPO II:                    | MÊS | 84  | 600   | 3.000 | 360 | 0     | 180 | 324 | 2.400 | 108 | 1.200 | 1.080 | 0     | 240 | 0     | 1.800 | 600   |



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026