



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SEE SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Diretoria de Gestão de Compras - Compras

Processo SEI nº 1260.01.0006398/2024-81

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS
EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
Contratação de serviços

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024	
PROCESSO DE COMPRA:	1261347 81/2024
CONTRATANTE:	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS
OBJETO:	Contratação de serviços gráficos para a impressão dos instrumentos das avaliações do Sistema Mineiro de Avaliação e Equidade da Educação Pública - SIMAVE, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 4.760.004,79 (quatro milhões, setecentos e sessenta mil quatro reais e setenta e nove centavos)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Licitação com participação ampla (sem reserva de lotes para ME e EPP), conforme disposto no Anexo I, Termo de Referência.
LOCAL: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/	
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO	HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO
12/09/2024	09h00min.

SUMÁRIO

[1. PREÂMBULO](#)

[2. OBJETO](#)

[3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO](#)

[4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO](#)

[5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA](#)

[6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES](#)

[7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA](#)

[8. DA HABILITAÇÃO](#)

[9. DOS RECURSOS](#)

[10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO](#)

[11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA](#)

[12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO](#)

[13. DA CONTRATAÇÃO](#)

[14. DA SUBCONTRATAÇÃO](#)

15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

16. DO PAGAMENTO

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. PREÂMBULO

Torna-se público que o ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação / Diretoria de Gestão de Compras realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço, no modo de disputa aberto e fechado, regime de empreitada por preço unitário, em sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br, visando a contratação de serviços gráficos para a impressão dos instrumentos das avaliações do Sistema Mineiro de Avaliação e Equidade da Educação Pública - SIMAVE, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 48.723, de 24 de novembro de 2023, e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços gráficos para a impressão dos instrumentos das avaliações do SIMAVE, conforme especificações, exigências e quantidades constantes neste Edital e dos seus anexos.
- 2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.
- 2.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Anexos I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

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

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos e os registros de impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais](#).
- 3.2. O pedido de esclarecimentos ou registro de impugnação pode ser feito por qualquer pessoa no Portal de Compras/MG na página da licitação, em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”).
 - 3.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF e nome do interessado para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (telefone e e-mail).
 - 3.2.2. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.
 - 3.2.3. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e sua situação.
 - 3.2.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação da solicitação alterar-se-á para “concluída”.
- 3.3. O Pregoeiro responderá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.
- 3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação, nos termos do art. 14, §2º do Decreto 48.723/2023.
- 3.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observados os prazos fixados no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e do art. 15 do Decreto 48.723/2023.
- 3.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 3.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas pela autoridade competente.
- 3.9. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. A participação no presente Edital se dará exclusivamente por meio do [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais](#).
 - 4.1.1. As orientações para participação neste Edital são apresentadas no [Manual da licitação pelos critérios de julgamento de](#)

menor preço e maior desconto – Decreto 48.723/2023, versão Fornecedor.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e demais licitantes enquadrados como beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437/2018, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no mencionado Decreto 47.437/2018.

4.3. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior:

4.3.1. não se aplica no caso de licitação para contratações de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3.2. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, 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.

4.3.3. nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, deverá ser considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos subitens 4.3.1. e 4.3.2.

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

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

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

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

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

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

4.6. **Poderão participar** desta licitação os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente credenciados no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF do Estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018.

4.6.1. O credenciamento no CAGEF deve ser realizado no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão Eletrônico, por meio do site www.compras.mg.gov.br - **Opção Cadastro de Fornecedoros**.

4.6.2. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante no presente Edital.

4.6.3. O representante receberá uma senha eletrônica de acesso, de caráter pessoal e intransferível, ficando excluída da responsabilidade do provedor ou do órgão/entidade promotor do Edital por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.6.4. É dever do responsável legal conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6.5. A inscrição junto ao provedor do sistema implica a presunção da capacidade técnica do licitante e do seu representante para realização das transações inerentes ao Edital.

4.6.6. O licitante se responsabiliza:

4.6.6.1. pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;

4.6.6.2. pelo acompanhamento das operações no sistema, admitindo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6.7. Informações complementares a respeito do credenciamento podem ser obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedoros, via e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 16:00h.

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

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

4.8. **Não poderão participar deste Edital** as empresas que:

4.8.1. Não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.8.2. Enquadrem-se como empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.8.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.8.4. Que se enquadrem nas seguintes situações:

4.8.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.8.4.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.8.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme legislação vigente;

4.8.4.3.1. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.8.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.8.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.8.4.8. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme o Estudo Técnico Preliminar. A restrição à participação de consórcios se deve ao fato de se tratar de um serviço que envolve a impressão, manuseio e empacotamento de provas com conteúdo sigiloso, seguindo a metodologia BIB (Blocos Incompletos Balanceados). A exigência de sigilo e segurança na manipulação dos materiais educacionais torna inviável a participação de empresas reunidas em consórcio, visando garantir a confidencialidade e a integridade do processo avaliativo.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, informando, obrigatoriamente no sistema:

5.1.1. o valor unitário e o valor total de cada lote.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.3. Nesta etapa não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.4. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:

5.4.1. ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

5.4.2. incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para prestar o serviço, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.

5.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos.

5.8. No cadastramento da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio do portal de compras, as seguintes declarações:

5.8.1. que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1.988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo a atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

5.8.2. que inexistente impedimento à sua habilitação, e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante;

5.8.3. que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

5.8.4. a ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.8.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

5.8.6. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;

5.8.7. No caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas) indicado no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, também deverá ser declarado:

5.8.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.8.7.2. que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

5.8.8. No caso de profissionais organizados sob a forma de cooperativa:

5.8.8.1. Que participa da licitação sob a forma de cooperativa e atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5.9. A falsidade das declarações mencionadas no item anterior sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

5.10. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais **que usufruem do benefício de isenção do ICMS**, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 48.589, de 2023, deverão informar na(s) proposta(s) que será(ão) encaminhada(s) no Portal de Compras, o(s) preço(s) resultante(s) da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 2003 e alterações.

5.10.1. As fases de classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, a adjudicação e a homologação serão realizadas a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.

5.10.2. O disposto nos subitens 5.10 e 5.10.1 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

5.11. As informações da(s) proposta(s) comercial(is) encaminhada(s) pelo sistema podem ser alteradas pelo fornecedor até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES

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

6.2. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).

6.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

6.4.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

6.5. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7 No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de 15 minutos.

6.7.1 Encerrado o prazo acima disposto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.7.2 Após a etapa prevista no item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os

autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.7.3 Na hipótese prevista no item anterior, o licitante poderá optar por não ofertar nenhum lance no sistema, ou optar por ofertar valor ou percentual melhor, conforme o critério de julgamento.

6.7.4 Na hipótese de haver duas ou menos propostas nas condições de que trata o item 6.7.2, serão convocados, na ordem de classificação, os autores dos três melhores lances subsequentes para oferecer um lance final e fechado nas mesmas circunstâncias.

6.7.5 Encerrado o prazo estabelecido nos itens 6.7.2 e 6.7.4, o sistema ordenará os lances conforme disposto no item 6.5.

6.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor do melhor lance registrado, bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do licitante.

6.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 minutos para a Secretaria de Estado de Educação/Diretoria de Gestão de Compras, a sessão pública será suspensa, após a finalização do envio dos lances, e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.11. Do empate ficto

6.11.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437/2018.

6.11.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.11.2.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.11.2.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.11.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.12. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.12.1. Na hipótese de ainda persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.12.2. As regras previstas neste subitem não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.13. As regras de desempate não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO*- CPF ou CNPJ
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do ;	SIM	SIM	NÃO
CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index_zul	SIM	SIM	NÃO
Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome	NÃO	SIM	NÃO

Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228:::P3_TIPO:CPF	NÃO (Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/		SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form .		SIM	SIM
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/	SIM	NÃO	NÃO

Nota: * A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

7.2.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

7.3. Verificadas as condições de participação, a Administração examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.3.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta ajustada ao último lance ofertado ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s), e, se necessário, documentos complementares, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.3.1.1. A prorrogação de que trata o item acima poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.3.1.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;

7.3.1.1.2. de ofício, a critério do Pregoeiro, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o item 7.1.

7.3.1.2. O fornecedor deverá realizar o upload sua proposta comercial ajustada ao seu último valor ofertado, conforme modelo constante no Anexo II - Proposta Comercial.

7.3.1.2.1. Os arquivos referentes à proposta comercial deverão ser assinados eletronicamente.

7.3.1.2.2. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal de Assinatura Digital disponibilizado pelo Governo de Minas Gerais, de acesso gratuito, disponível em: <http://www.portaldeassinaturas.mg.gov.br>. Dúvidas com relação à utilização do Portal de Assinaturas Digital podem ser encaminhadas para o e-mail comprascentrais@planejamento.mg.gov.br. A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

7.3.1.2.2.1. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

7.3.1.3. O fornecedor mineiro, não optante pelo Simples Nacional, deverá:

7.3.1.3.1. informar na proposta comercial o preço resultante da dedução do ICMS e o preço com ICMS.

7.3.1.3.2. anexar à sua proposta comercial, a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o responsável pelo procedimento, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

7.4. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

- 7.5.2. descumprir as especificações técnicas pormenorizadas contidas neste Edital, no Termo de Referência e anexos;
- 7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e/ou
- 7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e/ou do Termo de Referência e anexos, desde que insanáveis.
- 7.5.6. Considera-se indício de inexequibilidade a proposta que apresentar valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.

7.5.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, somente será identificada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.5.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

7.5.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. Definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente. O valor resultante da negociação deverá ser registrado no Portal de Compras MG.

7.6.1. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, nos termos do item 7.6, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste edital.

7.6.2. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, que deverá ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.6.3. Estando o preço compatível, o licitante deverá enviar a proposta ajustada ao último valor ofertado na negociação, e, se necessário, os documentos complementares, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema.

7.8. Erros ou falhas no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

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

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

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

7.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação, destacam-se os que contenham as características do bem ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Da apresentação de Prova de Conceito:

7.12.1. Não haverá apresentação de prova de conceito no presente certame.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A verificação dos documentos será realizada por meio de consulta ao Cagef, nos documentos por ele abrangidos, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

8.2. O licitante deverá manter atualizadas as comprovações constantes do CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subitem 8.1, ou de documentos não constantes do Cagef, o fornecedor melhor classificado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema.

8.4. Nas hipóteses de exigência de apresentação de documentos de habilitação após a data de recebimentos das propostas, durante a sessão pública, os documentos deverão ser apresentados quando solicitados pelo Pregoeiro em formato digital no sistema eletrônico, por upload, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, observadas as hipóteses elencadas no item 7.3.1.1 deste Edital.

8.4.1. A não regularização dos documentos constates do CRC no prazo do subitem anterior implicará a inabilitação do licitante,

salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.5. Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

8.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

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

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

8.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes cuja análise foi realizada pelo pregoeiro e equipe de apoio, depois de definido o resultado do seu julgamento.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na [Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002](#).

8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas aos saneamentos de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas por meio de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.13. Constatado o pleno atendimento às exigências deste instrumento convocatório, o licitante será habilitado.

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pelo Pregoeiro.

9.1.2. O juízo de admissibilidade referido no item 9.1.1 será realizado após a etapa de manifestação de intenção de recorrer de que trata o item 9.1, ao final da etapa de habilitação.

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

9.1.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail licitacoes@educacao.mg.gov.br, e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observado o prazo previsto no item 9.1.

9.1.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, pelas mesmas formas de apresentação do recurso.

9.1.6. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.1.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

9.1.8. Na ausência de registro de manifestação de intenção de recorrer pelos licitantes, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

10.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório pelos critérios e na forma de que trata o Decreto Estadual nº 48.723/2023 por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, Lei 14.133/21).

10.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

10.4. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.5. Caberá recurso no prazo de 3 dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da licitação, observado, no que couber, o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 10.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta no Portal de Compras.

12.2.1. A ata ficará disponível no Portal de Compras, bem como será apensada aos autos do processo de contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação, caso se conclua pela contratação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, que se dará através do sistema do Portal de Compras/MG, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e outras penalidades aplicáveis.

13.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

13.1.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou do

instrumento equivalente.

13.1.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no momento de assinar o contrato, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.1.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 13.1.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.1.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

13.1.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.1.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou da entidade promotora da licitação.

13.1.7. A regra do item 13.1.6 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 13.1.5.1.

13.1.8. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

13.1.8.1. O instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

13.1.8.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus anexos;

13.1.9. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e concordam com os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.

13.1.10. O prazo de vigência da contratação encontra-se previsto no Anexo I - Termo de Referência.

13.1.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

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

13.1.12.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail sei.see@educacao.mg.gov.br.

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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento ora ajustado.

15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

15.1 As condições de apresentação da garantia de execução estão descritas no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no Anexo I, Termo de Referência.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções administrativas incidentes estão estabelecidas no Anexo I, Termo de Referência.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. O procedimento será divulgado no Portal de Compras MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

18.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF,

inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

18.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos licitantes, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Pregoeiro na respectiva notificação.

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

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

18.8. As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da compra.

18.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste certame.

18.10. O fornecedor contratado será constantemente avaliado em termos de suas entregas.

18.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

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

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

18.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo A - Relação de endereços para entrega dos instrumentos de avaliação do SIMAVE;

Anexo B - Especificações técnicas;

Anexo C - Quadro de Distribuição Referência do Plano de Operação 2023;

Anexo D - Termo de Confidencialidade;

Anexo E - Quesitos da vistoria;

Anexo F - Modelo de declaração de realização de vistoria técnica.

ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

ANEXO DE EDITAL III - MINUTA DE CONTRATO.

Caio Cezar Gomes Silva

Diretor de Gestão de Compras



Documento assinado eletronicamente por **Caio Cezar Gomes Silva, Diretor**, em 23/08/2024, às 12:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **95519073** e o código CRC **F488FADE**.



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Diretoria de Avaliação dos Sistemas Educacionais

Versão v.20.08.2019.

Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
05/06/2024	Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais/ SAE	1261347

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Ronan Tiago Leopoldino E-mail: sae.dave@educacao.mg.gov.br	Superintendência de Avaliação Educacional (SAE)

Sumário

- [1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO](#)
- [3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)
- [5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO](#)
- [6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO](#)
- [7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO](#)
- [8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)
- [9. HABILITAÇÃO](#)
- [10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES](#)
- [11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)
- [12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO](#)
- [13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA](#)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços gráficos para a impressão dos instrumentos das avaliações do SIMAVE, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM NO CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	01	19925	Serviços de impressão gráfica	-	Unidade	01	4.760.004,79	4.760.004,79

1.2. Detalhamento dos itens:

Item	Instrumentos	Ano/disciplina	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Cartões de Respostas - PROALFA 02x00	2º Ano EF	Páginas	436.828	0,35	152.889,80
2	Cartões de Respostas - PROEB 02x02	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	1.217.362	0,50	608.681,00
3	Cartão de testes Respostas Construídas - Escrita - PROALFA, sendo: Capa e Miolo *410x275	2º Ano EF	Páginas	872.016	0,25	218.004,00
4	Cadernos de testes 2º EF – Língua Portuguesa (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 218.004					
4.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	436.008	0,11	47.960,88
4.2	Miolo 01x01		Páginas	6.104.112	0,11	671.452,32
5	Cadernos de testes 2º EF – Língua Portuguesa – Aplicador (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 12.516					
5.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	25.032	0,13	3.254,16
5.2	Miolo 01x01		Páginas	350.448	0,12	42.053,76
6	Cadernos de testes 2º EF – Matemática (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 218.004					
6.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	436.008	0,11	47.960,88
6.2	Miolo 01x01		Páginas	6.104.112	0,11	671.452,32
7	Cadernos de testes 2º EF – Matemática – Aplicador (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 12.516					
7.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	25.032	0,13	3.254,16
7.2	Miolo 01x01		Páginas	350.448	0,12	42.053,76
8	Cadernos de testes 5º EF – Língua Portuguesa, Matemática com questionário contextual – PROEB - 5º Ano EF Quantidade de Exemplares: 220.779					
8.1	Capa e contracapa 04x00	5º Ano EF	Páginas	441.598	0,11	48.575,78
8.2	Miolo 01x01		Páginas	6.182.372	0,10	618.237,20
9	Cadernos de testes 9º EF – Língua Portuguesa, Matemática com questionário contextual – PROEB - 9º Ano EF Quantidade de Exemplares: 233.141					
9.1	Capa e contracapa 04x00	9º Ano EF	Páginas	466.282	0,11	51.291,02
9.2	Miolo 01x01		Páginas	6.527.948	0,10	652.794,80
10	Cadernos de testes 3º EM – Língua Portuguesa, Matemática com questionário contextual – PROEB - 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 154.741					
10.1	Capa e contracapa 04x00	3º Ano EM	Páginas	309.482	0,11	34.043,02
10.2	Miolo 01x01		Páginas	4.332.748	0,10	433.274,80
11	Cadernos de testes ampliados – PROEB - 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 1.285					
11.1	Capa e contracapa 04x00	5º e 9º Anos EF e	Páginas	2.570	0,43	1.105,10

11.2	Miolo 01x01	3º Ano EM	Páginas	35.980	0,43	15.471,40
12	Cadernos de testes ampliados – PROALFA - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 820					
12.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	1.640	0,62	1.016,80
12.2	Miolo 01x01		Páginas	22.960	0,45	10.332,00
13	Formulários de ata de sala (PROALFA) 02x02	2º Ano EF	Páginas	50.064	0,28	14.017,92
14	Formulários de ata de sala (PROEB) 02x02	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	54.616	0,28	15.292,48
15	Listas de presença (PROALFA) 02x02	2º Ano EF	Páginas	50.064	0,28	14.017,92
16	Listas de presença (PROEB) 02x02	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	54.616	0,28	15.292,48
17	Etiquetas de identificação de pacotes (PROALFA) (6 unidades por página) 01x00	2º Ano EF	Páginas	4.172	0,33	1.376,76
18	Etiquetas de identificação de pacotes (PROEB) (6 unidades por página) 01x00	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	4.552	0,33	1.502,16
19	Etiquetas de identificação de caixa/malote (PROEB) (1 unidade por página) 01x00	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	23.607	0,64	15.108,48
20	Formulário de Rastreamento de Unidade (FRU) – Coordenador da SRE 02x02	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	47.214	0,28	13.219,92
21	Formulário de Rastreamento de Unidade (FRU) – Diretor Escolar 02x02	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	47.214	0,28	13.219,92
22	Manuais do Diretor Escolar (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 5.869					
22.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	11.738	0,11	1.291,18
22.2	Miolo 01x01		Páginas	187.808	0,11	20.658,88
23	Manuais do Diretor Escolar (PROEB) - 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 11.869					
23.1	Capa e contracapa 04x00	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	23.738	0,11	2.611,18
23.2	Miolo 01x01		Páginas	759.616	0,11	83.557,76
24	Manuais do Coordenador da SRE - 2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 47					
24.1	Capa e contracapa 04x00	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	94	0,17	15,98
24.2	Miolo 01x01		Páginas	3.008	0,17	511,36
25	Manuais do Professor (Proalfa) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 12.516					
25.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	25.032	0,11	2.753,52
25.2	Miolo 01x01		Páginas	400.512	0,10	40.051,20
26	Manuais do Professor (Proeb) - 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 27.308					
26.1	Capa e contracapa 04x00	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	54.616	0,12	6.553,92
26.2	Miolo 01x01		Páginas	983.088	0,10	98.308,80

27	Folhas de Orientação da Comissão de Acompanhamento (PROALFA) 01x01	2º Ano EF	Páginas	11.738	0,40	4.695,20
28	Folhas de Orientação da Comissão de Acompanhamento (PROEB) 01x01	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	23.738	0,34	8.070,92
29	Listas de Presença para capacitação dos diretores escolares 02x02	9º Ano EF e 3º Ano EM	Páginas	188	0,53	99,64
30	Listas de Presença para capacitação dos professores aplicadores - PROEB 02x02	9º Ano EF e 3º Ano EM	Páginas	12.184	0,28	3.411,52
31	Termo de devolução de malotes/caixas 01x00	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	23.607	0,39	9.206,73
Total			Páginas	37.537.810		R\$4.760.004,79

1.2. IMPRESSÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DO SIMAVE:

1.2.1. Impressão gráfica de Instrumentos de Avaliação em larga escala: Cadernos de Testes com Questionários Contextuais, Cadernos de Testes Ampliados com Questionários Contextuais, Cartões de Respostas de Testes e Questionários, Formulários de Atas de Sala, Listas de Presença das Avaliações, Listas de Presença das Capacitações, Formulário de Rastreamento de Unidade (FRU) Diretor Escolar e Coordenador da SRE, Folhas de Orientação da Comissão de Acompanhamento, Etiquetas Auto Adesivas para Identificação dos Pacotes de Testes e Etiquetas de Identificação das Caixas e dos malotes com dados variáveis, manuseio, embalagem e rotulagem.

1.2.2. Impressão gráfica de Manuais de Capacitação (Coordenador da SRE, Diretor Escolar, Professor Aplicador e Folha de Orientação para a Comissão de Acompanhamento), manuseio, embalagem e rotulagem. Especificação completa no anexo B.

1.3. Caracterização do Objeto:

1.3.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A contratação almejada trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento tipo menor preço, com fundamento no art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.3.2. Os serviços gráficos são um dos principais componentes da logística de realização das avaliações, especificamente na fase de pré-aplicação, na qual é preciso imprimir com sigilo e segurança os cadernos de provas a serem disponibilizados aos participantes e ainda todo o material administrativo necessário para a aplicação das Avaliações SIMAVE.

1.3.3. A contratada deverá possuir todo o aparato lógico e de segurança necessário a execução do objeto, que vai desde as restrições e barreiras físicas de acesso ao prédio e à área de produção, passa pela equipe de vigilância predial, eclusas e áreas segregadas, até o descarte controlado de materiais e refiles, segurança da tecnologia gráfica.

1.3.4. A CONTRATADA compromete-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e materiais relacionados às etapas dos serviços de avaliação do Sistema Mineiro de Avaliação da Educação Pública, desde a elaboração das provas até a divulgação dos resultados. Todas as etapas devem ser monitoradas por meio de uma gestão de segurança, visando à redução de riscos de roubo, fraude, assaltos e falsificações. Todos os requisitos de que dispõe este Termo de Referência poderão ser vistoriados in loco e atestado por servidor/a indicado(a) pela área demandante, ou por técnicos da Empresa Contratada pelos Serviços de Avaliação, indicados pela CONTRATADA, por meio de declaração de vistoria e conformidade.

1.3.5. O termo sigilo refere-se à garantia de que o conteúdo dos cadernos de prova permaneça confidencial, considerando a amplitude estadual da avaliação e seu papel enquanto política pública voltada para a transparência na sociedade. Essa abordagem assegura que os resultados sejam capazes de refletir com precisão o desempenho do processo educativo em cada estabelecimento de ensino.

1.3.6. Entende-se por Segurança a eficácia com que os procedimentos são implementados, visando não somente a segurança física dos indivíduos envolvidos, mas também a fidelidade na reprodução dos materiais, cumprindo os critérios de qualidade e volume esperados. Inclui-se, neste contexto, a manutenção do sigilo das informações contidas nas provas, impedindo qualquer forma de acesso não autorizado a esses dados.

1.3.7. Comprovação de monitoramento permanente

1.3.7.1. Como requisito para a assinatura contratual, a licitante vencedora, deverá comprovar, mediante documentação (fotos, vídeos, plantas baixas e etc.), que possuem monitoramento permanente por câmeras de vigilância, informar a quantidade de câmeras, seus respectivos posicionamentos, preferencialmente indicados em uma planta baixa, para as áreas do prédio onde ocorrerão as etapas de impressão, manipulação e guarda de documentos considerados como de "segurança" ou "sigilosos". As imagens deverão ser guardadas por até 12 meses após o término das atividades.

1.3.8 Comprovação de área exclusiva para empacotamento e armazenagem

1.3.8.1. A CONTRATADA deverá comprovar, antes da assinatura contratual, a existência de área exclusiva para o empacotamento e armazenamento dos testes, diferente da área de produção onde possa ter controle de acesso e proteção dos documentos, evitando vazamentos ou fraudes. A área exclusiva facilita a preparação e a organização das provas para distribuição, permitindo que elas sejam enviadas para as escolas de maneira ordenada e dentro do prazo.

1.4. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:

1.4.1. A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006), considerando o descrito no Estudo Técnico Preliminar, evento SEI nº 87837398, e que o objeto não é divisível.

1.5. Da Contratação:

1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até no máximo de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5.1.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Descrição da Solução:

1.6.1. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela Contratada incluem:

1.6.1.1. Produção de amostras de impressão dos materiais (provas gráficas). Só deverão ser impressos o total dos instrumentos após aprovação das amostras pela Secretaria de Estado de Educação/Superintendência de Avaliação Educacional.

1.6.1.2. Produção de fotolitos ou chapas.

1.6.1.3. Acabamento dos materiais impressos.

1.6.1.4. Manuseio dos materiais impressos.

1.6.1.5. Embalagem dos materiais impressos.

1.6.1.6. Empacotamento dos materiais impressos em caixas e/ou malotes, para fins de transporte.

1.6.1.7. Identificação das caixas e/ou malotes contendo os impressos.

1.6.1.8. Armazenamento das caixas e/ou malotes contendo os impressos em paletes.

1.6.1.9. Armazenamento dos malotes contendo os impressos em paletes.

1.6.1.10. Etiquetamento dos pacotes, caixas e malotes por dados variáveis.

1.6.1.11. Bipagem dos pacotes, caixas e malotes a título de conferência.

1.6.1.12. Distribuição.

1.6.2. Todos os insumos gráficos consumíveis e suprimentos necessários aos equipamentos de impressão e de acabamento, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão integrar o cálculo do custo na proposta de preços.

1.6.3. Todos os serviços de impressão e acabamento deverão ser feitos com material de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

1.6.4. A Contratante poderá recusar os materiais produzidos, com a devida indicação dos motivos, caso:

1.6.4.1. Efetuados em desacordo com amostra aprovada ou em desacordo com as especificações técnicas solicitadas.

1.6.4.2. Não guardem uniformidade entre si.

1.6.4.3. Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas solicitadas.

1.6.4.4. Seja constatado a quebra de sigilo e segurança no processo de impressão, armazenamento e distribuição de provas.

1.6.5. No caso dos serviços recusados, a licitante vencedora deverá refazê-los, sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

1.6.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de caixas para as etapas e disciplinas que a CONTRATANTE determinar, conforme as dimensões especificadas para acondicionamento dos materiais, após manuseio e empacotamento, contendo os impressos descritos neste Termo de Referência.

1.6.7. É de responsabilidade da empresa contratada pelos serviços de avaliação o fornecimento de pacotes para todas as etapas e disciplinas e o fornecimento de malotes e lacres para as etapas e disciplinas que a CONTRATANTE determinar que os instrumentos serão acondicionados em malotes, para que a Contratada pelos serviços gráficos faça o acondicionamento dos materiais, após manuseio e

empacotamento, contendo os impressos descritos neste Termo de Referência.

1.6.8. DAS CONDIÇÕES DE IMPRESSÃO, DA APRESENTAÇÃO DE PROVAS/AMOSTRAS E DOS PRAZOS:

1.6.8.1. A Contratante enviará à Contratada os arquivos dos materiais, preferencialmente, por meio de transferência digital de arquivos (FTP criptografado ou outra forma de compartilhamento):

1.6.8.1.1. Os arquivos contendo os Cadernos de Testes com os Questionários Contextuais (capa e miolo), os Cartões de Respostas (modelo/fundo), as Atas de Sala (modelo/fundo), as Listas de Presença (modelo/fundo), os Formulários de Rastreamento da Unidade - FRU (modelo/fundo) e os Manuais de Capacitação serão enviados em formato PDF.

1.6.8.1.2. As bases de dados para impressão de dados variáveis nos Cartões de Respostas, Atas de Sala, Listas de Presença, Formulários de Rastreamento da Unidade - FRU e Etiquetas Autoadesivas, em formato CSV, para cada etapa de escolaridade a ser avaliada.

1.6.8.1.3. Será enviado um modelo em PDF demonstrando o correto posicionamento dos dados variáveis para cada instrumento.

1.6.8.2. Uma vez de posse dos materiais necessários à produção gráfica, e antes de iniciar a produção dos materiais, a Contratada deverá apresentar à Contratante, em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento dos materiais, para aprovação da Secretaria Estadual de Educação, mantendo todo o protocolo de sigilo (com custos de envio por conta da Contratada):

1.6.8.2.1. 02 (duas) provas/amostras impressas de alta resolução para cada um dos modelos de Cadernos de Testes com PADRÃO - Questionários Contextuais, Cartões de Respostas, Listas de Presença, Atas de Sala, Formulários de Rastreamento da Unidade - FRU, Manuais de Capacitação, seguindo todas as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e anexos.

1.6.8.2.2. 60 (sessenta) cartões (provas/amostras) impressas de alta resolução para cada um dos instrumentos com dados variáveis, seguindo todas as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e anexos, para teste de conformidade de leitura em scanner.

1.6.8.3. Após análise das provas/amostras (em até 2 dias úteis), a Contratante as aprovarão ou não, sendo que, no caso de não aprovação, a Contratada deverá proceder às devidas correções e apresentar novas provas/amostras no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação da Contratante. Esta, por sua vez, terá 02 (dois) dias úteis para nova análise das provas a contar da data do recebimento.

1.6.8.4. As provas/amostras poderão ser reapresentadas até 02 (duas) vezes, sendo que, após a segunda reapresentação, caso alguma prova/amostra não contemple as especificações técnicas e não seja aprovada, a Contratante poderá optar pela aceitação de mais uma nova prova ou pela rescisão contratual sem prejuízo das penalidades cabíveis.

1.6.8.5. As provas gráficas deverão ser entregues à Contratante, em horário comercial (segunda a sexta-feira, de 08h às 17h) na Superintendência de Avaliação Educacional/Diretoria de Avaliação dos Sistemas Educacionais, no endereço: Rodovia Papa João Paulo II, 4.143 - Edifício Minas - 10º andar - Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG - CEP: 31.630- 900.

1.6.8.6. As provas gráficas enviadas à Contratante deverão ser devidamente lacradas e enviadas por meio seguro e rastreável. O código de rastreamento deverá ser fornecido à CONTRATANTE para acompanhamento.

1.6.8.7. Após aprovação das 02 (duas) provas apresentadas, conforme acima, uma delas será devolvida à Contratada e a outra ficará na posse da Contratante e será considerada a amostra padrão para efeitos de toda e qualquer aferição de conformidade em momento posterior.

1.6.8.8. Caso as provas não estejam disponíveis para a Contratante no prazo de 3 (três) dias úteis para primeiro envio e 48 (quarenta e oito) horas para correções, a Contratante poderá optar pela rescisão contratual sem prejuízo das penalidades cabíveis.

1.6.8.9. A partir da aprovação das provas/amostras pela Contratante, a Contratada deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, o cronograma de execução de prestação de serviço, a ser validado pela CONTRATANTE, informando de forma clara e didática o fluxo da operação, com a inclusão da data prevista para início e término das etapas de impressão de cadernos, impressão de dados variáveis, acabamento, manuseio, expedição, entrega. Este cronograma de execução deverá respeitar o prazo limite de até 30 (trinta) dias úteis para produção, manuseio, empacotamento e distribuição dos materiais nos endereços especificados neste documento (ANEXO A).

1.6.9. DOS CADERNOS DE TESTES E INSTRUMENTOS DE APLICAÇÃO:

1.6.9.1. Para produção dos Cadernos de Testes serão considerados cadernos impressos múltiplos de 04 (quatro) páginas.

1.6.9.2. Cada Caderno de Teste será composto por blocos de questões. Para cada série/ano de escolaridade serão modelos diferentes de Cadernos de Testes para o componente curricular avaliado.

1.6.9.3. Todos os instrumentos com dados variáveis - Cartões de Respostas, Listas de Presença, Atas de Sala, Formulários de Rastreamento da Unidade - FRU e Termo de recebimento e devolução de malotes - serão digitalizados em scanner para processamento dos dados.

1.6.9.4. Os Cartões de Respostas terão dados variáveis conforme especificações abaixo e deverão ser aprovados pela instituição que procederá à digitalização, a leitura e o processamento dos resultados (será encaminhado o modelo do cartão pela instituição):

1.6.9.4.1. Os dados de identificação da Superintendência Regional de Ensino (SRE), Município, Rede, Escola, Etapa de Escolaridade, Turno, Turma, Estudante, Disciplina, número do Caderno de Teste e demais informações conforme o instrumento e modelo enviado à gráfica;

1.6.9.4.2. A instrução para o preenchimento das respostas;

1.6.9.4.3. Um campo destinado à transcrição de respostas, com o quantitativo de "caixa de seleção" e alternativas conforme o modelo do caderno de teste;

1.6.9.4.4. O código de barras contendo somente o sequencial de controle para leitura ótica;

1.6.9.4.5. Um campo destinado à transcrição de informações pela área responsável pelo processamento dos instrumentos;

1.6.9.4.6. No canhoto deverá ser impresso o mesmo código de barras com as informações de identificação.

1.6.9.3. Na Ata de Sala, no Formulário de Rastreamento de Unidade - FRU e na Lista de Presença deverão constar os dados variáveis de identificação da SRE, Município, Rede, Escola, Etapa de Escolaridade, Turma, Turno, Estudante e outras informações conforme o modelo a ser enviado para a gráfica.

1.6.9.4. Para estudantes com baixa acuidade visual, os Cadernos de Testes, serão ampliados para letra de fonte tamanho 16 ao 28, conforme especificação na base de dados a ser informada pela Contratante.

1.6.10. DAS CONDIÇÕES DE MANUSEIO:

Os instrumentos da avaliação serão empacotados em pacotes plásticos com duplo fechamento autocolante e/ou malotes, conforme especificação a seguir:

1.6.10.1 A CONTRATADA deverá ceder um funcionário por turno de trabalho que atuará como supervisor do processo de manuseio e será responsável pelo controle da qualidade do serviço.

1.6.10.2 O supervisor deverá ter conhecimentos teóricos e experiências sobre o manuseio, bem como o processo geral de impressão.

1.6.10.3 O supervisor será treinado por um funcionário da empresa contratada pelos serviços de avaliação, a fim de garantir a qualidade e segurança do processo.

1.6.10.4 A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, em até 1 (um) dia antes de iniciar o processo de manuseio, o nome e o contato do supervisor.

1.6.10.5 O supervisor, responsável pelo controle de qualidade do manuseio, deverá relatar, diariamente, o andamento da execução a empresa contratada pelos serviços de avaliação que monitoram in loco a prestação do serviço.

1.6.10.6 Caso seja verificada alguma irregularidade no processo de manuseio, o supervisor deverá comunicar, imediatamente, à CONTRATADA, qual o problema identificado, e deverá propor soluções que não comprometam a data acordada para entrega.

1.6.10.7 O manuseio dos instrumentos deve seguir as seguintes diretrizes quando for utilizada CAIXA:

- É necessário que a CONTRATADA forneça caixas dos 5 modelos exigidos neste documento em quantidade suficiente para cada Programa.
- É necessária uma equipe montagem das caixas, para colagem das etiquetas nas caixas, inserção dos pacotes nas mesmas por etapa/disciplina e fechamento com fita adesiva;
- Após o fechamento dos pacotes, os mesmos são acomodados em caixas por etapa e disciplina respeitando as informações contidas nas etiquetas e seguem para área de pré-expedição separados por pontos de entrega;
- Conforme as caixas das demais etapas/disciplinas ficam prontas, são agregadas ao palete principal na pré-expedição, respeitando cada ponto de entrega discriminado na etiqueta;
- Após a finalização do manuseio da última etapa, a carga deverá ser finalizada para expedição.

1.6.10.8 O manuseio dos instrumentos deve seguir as seguintes diretrizes quando for utilizado MALOTE POR ETAPA/DISCIPLINA:

- É necessário que a empresa contratada para os serviços de avaliação forneça à CONTRATADA malotes e lacres numéricos nas especificações exigidas e em quantidade suficiente para cada Programa.
- É necessária uma equipe para organização dos malotes e organização dos lacres numéricos que compõem seu fechamento;
- É necessária uma equipe para fechamento de malotes;
- Após o fechamento dos pacotes, os mesmos são acomodados em malotes por etapa e disciplina respeitando as informações contidas nas etiquetas;
- Uma equipe específica é necessária para o fechamento do malote, que consiste em passar a cinta de fechamento pelas 5 anilhas e efetuar o lacre do mesmo;
- Na sequência, os malotes seguem para área de pré-expedição separados por pontos de entrega;
- Conforme os malotes das demais etapas/disciplinas ficam prontos, são agregados ao paletes principal na pré-expedição, respeitando cada ponto de entrega discriminado na etiqueta;
- Após a finalização do manuseio da última etapa, a carga deverá ser finalizada para expedição.

1.6.10.9 O manuseio dos instrumentos deve seguir as seguintes diretrizes quando for utilizado MALOTE MISTO (Acondicionamento dos pacotes de mais de uma etapa e disciplina de uma mesma escola em um único malote. A escola poderá receber mais de um malote se exceder a capacidade máxima de peso suportado pelo malote):

- É necessário que a empresa contratada pelos serviços gráficos forneça à CONTRATADA malotes e lacres numéricos em quantidade suficiente para cada Programa.
- É necessária uma equipe para organização dos malotes e organização dos lacres numéricos que compõem seu fechamento;
- É necessária uma equipe para fechamento de malotes;
- Após o fechamento dos pacotes, eles seguem para paletes, organizados em ordem crescente, de modo que mantenham sua organização, separados por etapa/disciplina;
- Quando todas as etapas/disciplinas forem finalizadas e estiverem à disposição nos paletes será iniciada a etapa de malotamento;

1.6.10.10 Etapa de malotamento: Com os pacotes de todas as etapas/disciplinas prontos e organizados, os mesmos serão inseridos nos malotes conforme definido em sua etiqueta;

- Uma equipe específica é necessária para o fechamento do malote, que consiste em passar a cinta de fechamento pelas 5 anilhas e efetuar o lacre do mesmo;
- Conforme os malotes forem sendo fechados, eles serão agrupados em pallets respeitando cada ponto de entrega discriminado na etiqueta;
- Após a finalização do fechamento dos malotes, a carga deverá ser finalizada para expedição.

1.6.10.11 Instrumentos de avaliação serão envolvidos em pacotes plásticos de duplo lacre fornecidos pela empresa contratada pelos

serviços de avaliação e esses pacotes armazenados em caixas de papelão (fornecidos pela CONTRATADA) ou malotes por etapa/disciplina ou mistos (fornecidos pela empresa contratada pelos serviços de avaliação).

1.6.10.12 As caixas e os malotes por etapa/disciplina serão devidamente separados por Disciplina, Série, Regional, Município, Rede, Escola e Turma.

1.6.10.13 As caixas de papelão, fornecidas pela CONTRATADA, utilizadas para armazenamento de pacotes de provas devem ser de onda dupla, ou parede dupla, (composto por duas capas uma contracapa e duas camadas de ondas, completando um total de cinco camadas de papelão).

1.6.10.14 Os malotes por etapa/disciplina, fornecidos pela empresa contratada pelos serviços de avaliação, utilizados para armazenamento de pacotes de provas são produzidos em nylon ou lona com fechamento por cinta e lacre de segurança fornecidos mesma, com acondicionamento dos pacotes de avaliação por etapa/disciplina.

1.6.10.15 Os malotes mistos, fornecidos pela empresa contratada pelos serviços de avaliação, utilizados para armazenamento de pacotes de provas são produzidos em nylon ou lona com fechamento por cinta e lacre de segurança fornecidos pela mesma, com acondicionamento dos pacotes de avaliação de várias etapas/disciplinas em um mesmo malote.

1.6.11. DAS CONDIÇÕES DE EMPACOTAMENTO:

1.6.11.1 Os custos de envio dos pacotes plásticos/malotes até o local do empacotamento serão da empresa contratada pelos serviços de avaliação.

1.6.11.2. A identificação dos pacotes e caixas/malotes (processo de etiquetagem) é de responsabilidade da CONTRATADA.

1.6.11.3. A separação dos itens será orientada pelos números sequenciais dos instrumentos. As etiquetas de pacotes informam quais instrumentos deverão compor o pacote, a etiqueta da caixa/malote informará quais pacotes deverão compor aquela caixa/malote e assim sucessivamente.

1.6.11.4. A CONTRATADA deverá ceder um funcionário por turno de trabalho que atuará como supervisor do processo de empacotamento. Esse profissional será treinado pela empresa contratada pelos serviços de avaliação a fim de garantir a qualidade e segurança do processo.

1.6.11.5. A CONTRATADA deverá coletar, durante o processo de montagem das caixas/malotes, o código de barras de todas as caixas/malotes através de sistema. Para isso a CONTRATADA deverá dispor de microcomputadores portáteis, leitoras de código de barras e pessoal por turno de trabalho em número suficiente para manter o fluxo das linhas de produção sem comprometer os prazos de entrega.

1.6.11.6. Pacotes Plásticos de Instrumentos de Avaliação, devidamente etiquetados e identificados por turma, contendo: os Cartões de Respostas, Cadernos de Testes, Lista de Presença e Ata de Sala. Os Formulários de Rastreamento da Unidade – FRU deverão ser empacotados separados por Superintendência Regional de Ensino.

1.6.11.7. No empacotamento dos Instrumentos de Avaliação, os Cartões de Respostas, com dados variáveis, deverão ser grampeados aos respectivos Cadernos de Testes.

1.6.11.8. Os pacotes plásticos indicados acima, deverão ser etiquetados para o empacotamento dos Instrumentos de Avaliação, que seguirão as orientações da SEE à Contratada.

1.6.11.9. O empacotamento dos Cadernos de Testes deverá seguir a ordem crescente do sequencial da base de dados e não a ordem dos cadernos, conforme descrito a seguir:

1.6.11.10. A numeração dos Cadernos de Testes deverá ser contínua (voltando ao caderno 01 após o último modelo de caderno), independente da escola/turma onde a numeração tiver terminado anteriormente. Isto garante um maior número possível de respondentes para todos os cadernos. Poderá haver até 24 modelos diferentes de cadernos de acordo com as disciplinas e anos avaliados. Exemplo: Supondo que sejam utilizados 24 modelos de cadernos, para duas escolas consecutivas uma turma de 25 e outra de 20 estudantes, respectivamente, os testes deverão ser organizados da seguinte forma (supondo que a última turma da escola anterior tenha terminado no caderno 20): 01 pacote com uma sequência de cadernos do nº. 21 ao nº. 21, perfazendo um total de 25 cadernos, e outro pacote com uma sequência de 20 cadernos do nº. 22 ao nº. 17.

Quadro 1: Escola X – Turma A – Ano/Série C – Ensino Fundamental – Total de estudantes: 25

Sequencial	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96
Caderno	21	22	23	24	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Quadro 2: Escola Y – Turma A – Ano/Série C – Ensino Fundamental – Total de estudantes: 20

Sequencial	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116
Caderno	22	23	24	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17

Figura 1 - Exemplo de empacotamento dos Cadernos de Testes.

1.6.11.11. Os Cartões de Respostas, com dados variáveis, deverão ser grampeados aos Cadernos de Testes, observando-se a correspondência da numeração do modelo impresso no Cartão de Resposta e o modelo impresso na capa do Caderno de Teste.

Acabamento com 2(dois) grampos canoa.

1.6.11.12. No pacote plástico onde serão colocados os Cadernos de Testes deverão ser inseridos também a Ata de Sala e a Lista de Presença da respectiva turma, conforme dados da etiqueta.

1.6.11.13. Os Cadernos de Testes, com os Cartões de Respostas grampeados a eles, a Lista de Presença e a Ata de Sala deverão ser empacotados, por componente curricular. Cada pacote será identificado, lacrado e conterá instrumentos de uma única turma. Na etiqueta

do pacote deverão constar: SRE, Município, Rede de Ensino, Escola, Ano/Série, Turma, Turno, Componente Curricular, Sequencial do Pacote e Quantidade de Cadernos de Testes.

1.6.11.14. Após o empacotamento, os materiais descritos acima deverão ser embalados em caixas de papelão e/ou malotes (nos casos previstos nas legislações) com dimensões determinadas pela Contratante, separadas e devidamente etiquetadas.

1.6.11.15. As caixas de papelão utilizadas para armazenamento dos pacotes plásticos devem ser de onda/parede dupla, composta por duas capas, uma contracapa e duas camadas de onda, completando um total de 05 (cinco) camadas de papelão.

1.6.11.16. As caixas de papelão deverão ser identificadas através de etiquetas por SRE, Município, Rede de Ensino e Escola para entrega nos locais especificados neste documento.

1.6.11.17. Os malotes de lona ou Nylon (de responsabilidade da instituição contratada pela avaliação) que conterão o material do Proalfa e do Proeb deverão ser identificados através de etiquetas por SRE, Município, Rede de Ensino e Escola para entrega nos locais especificados neste documento.

1.6.11.18. As caixas em que o material será entregue seguirão as seguintes dimensões das caixas de papelão que seguem o padrão da Contratante, salvo outro padrão acordado entre as partes:

- I - 05 cm de altura x 23 de largura x 32 de comprimento;
- II - 10 cm de altura x 23 de largura x 32 de comprimento;
- III - 15 cm de altura x 23 de largura x 32 de comprimento;
- IV - 20 cm de altura x 23 de largura x 32 de comprimento;
- V - 30 cm de altura x 23 de largura x 32 de comprimento.

1.6.11.19. Caberá à CONTRATADA manter o sigilo e a segurança dos pacotes/caixas no período em que o material estiver sob sua responsabilidade (da impressão à entrega nas unidades especificadas no Anexo A.

1.6.11.20. Cada Superintendência Regional de Ensino e a Secretaria Municipal de Educação de Belo Horizonte receberá uma caixa controle (Proeb/Proalfa) contendo os seguintes instrumentos:

1.6.11.20.1 Formulário de rastreamento da unidade do diretor escolar e da Superintendência Regional de Ensino e a Secretaria Municipal de Educação de Belo Horizonte;

1.6.11.21.2 Lista de presença da capacitação para diretor escolar e professor aplicador;

1.6.11.21.3 Folha de orientação da comissão de acompanhamento.

1.6.11.21.4 Termo de recebimento do malote.

1.6.12. DO ARMAZENAMENTO DOS INSTRUMENTOS

1.6.12.1. A CONTRATADA deverá organizar a carga em paletes com dimensões de 1x1m, separados por pontos de entrega, envoltos por plástico esticável.

1.6.12.2. Todas as caixas/malotes deverão ter seus códigos de barras coletados por um Sistema de Gerenciamento de Carga, fornecido pela CONTRATADA, imediatamente antes do armazenamento nos paletes.

1.6.12.3. Todas as unidades não identificadas pelo sistema deverão ser reimpressas imediatamente após a conferência, lidas pelo sistema e inseridas nos paletes de forma que nenhum palete seja enviado sem conter 100% (cem por cento) da mercadoria prevista.

1.6.12.4. Todos os paletes deverão ser identificados com etiqueta emitida pelo sistema de checagem fornecido pela CONTRATADA.

1.6.13 DO TERMO DE SIGILO/CONFIDENCIALIDADE:

1.6.13.1 A empresa deverá apresentar Termo de Confidencialidade, conforme modelo Anexo D, quando da assinatura do contrato de que se compromete:

1.6.13.1.1 a garantir o tratamento confidencial de todas as informações e imagens levantadas durante a execução dos serviços de gestão do ambiente, assegurando que todos os artefatos (fotolitos ou chapas, dados do sistema e relatórios) desenvolvidos sob sua responsabilidade serão de propriedade exclusiva da Contratante.

1.6.13.1.2 A Contratada não está autorizada a divulgar ou utilizar esses artefatos sem a autorização expressa da Contratante, sob pena de sanções civis e penais.

1.6.13.1.3 A Contratada se obriga a não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar tal divulgação, e a não utilizar a documentação associada aos trabalhos para fins não aprovados por escrito pela Contratante.

1.6.13.1.4 A empresa deverá manter arquivo (em meio físico e digital) contendo Termos de Sigilo devidamente assinados por toda equipe envolvida no processo.

1.6.13.1.5 Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pela SEE/MG, será aplicada ao licitante vencedor as sanções conforme Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações legais.

1.6.15 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE SEGURANÇA E SIGILO

1.6.15.1 Os prédios onde ocorrerão a impressão, manipulação e guarda de documentos devem adotar procedimentos rigorosos de controle de fluxo de pessoas, permitindo apenas o trânsito de pessoas autorizadas e devidamente identificadas.

1.6.15.2. Todos os funcionários que possuem acesso às dependências onde haverá impressão, empacotamento e transporte desses materiais deverão ser identificados por crachás ou senha.

1.6.15.3. A CONTRATANTE exigirá que todos os funcionários da CONTRATADA expressem por meio de documento assinado o compromisso formal de manutenção do sigilo das informações.

1.6.15.4. A CONTRATADA deverá possuir controle de circulação de pessoas nos locais destinados à impressão, empacotamento e transporte dos materiais, comprovando a existência de:

- i. barreira que garanta o controle de acesso;
- ii. definição de nível de acesso;
- iii. validação se a pessoa está autorizada a acessar o ambiente;

1.6.15.5 Será expressamente proibida a entrada de mídias digitais como: pen drives, celulares, câmeras fotográficas, rádios, aparelhos mp3, mp4, bem como a presença de qualquer outro dispositivo que registre fotos, vídeos ou que permitam a comunicação.

1.6.15.6. Será proibida a entrada de bolsas, sacolas, mochilas, malas nos ambientes onde houver manipulação de instrumentos considerados como de "segurança" ou "sigilosos". A CONTRATANTE poderá exigir a revista na entrada e saída de qualquer dependência onde seja produzido ou armazenado qualquer instrumento de avaliação.

1.6.15.7. Todos os lotes de material produzido deverão ser lacrados imediatamente após a produção e acondicionado em locais previamente determinados com segurança e acesso restrito até o momento de sua utilização.

1.6.15.8. Todos os materiais necessários para a impressão final (provas gráficas, chapas de máquina, fotolitos, etc.) deverão ser mantidos sob sigilo até o momento da utilização e descartados imediatamente após notificação da CONTRATANTE, em até 60 dias da expedição da carga.

1.6.15.9. O descarte de todo material considerado como "de segurança" ou "sigiloso" deverá ser feito por picotamento ou outro processo, desde que elimine por completo a possibilidade de vazamento de informações.

1.6.15.10. Os arquivos magnéticos serão arquivados com utilização de senhas criptografadas. Apenas pessoal autorizado deverá possuir acesso a essas informações;

1.6.15.11. As provas ou materiais considerados como sigilosos não deverão ter seus conteúdos (itens de questões e orientações) lidos e analisados pela equipe de manuseio.

1.6.15.12. É vedada a destinação de qualquer sobra de impressão de cadernos de testes, materiais de treinamento e instrumentos de avaliação, para outros fins que não seja o descarte sigiloso.

1.6.15.13. A CONTRATADA deverá apresentar solução de contingência elétrica para, no mínimo, a iluminação e manutenção do sistema de segurança do ambiente de produção.

1.6.15.14. A CONTRATANTE se reserva o direito de enviar um funcionário para acompanhar todo o processo de diagramação, impressão, acabamento, manuseio, embalagem, rotulagem, armazenagem e liberação dos materiais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O SIMAVE é uma importante ferramenta instituída pelo Estado de Minas Gerais para monitorar e avaliar a qualidade da educação pública. Criado em 2000, o SIMAVE realiza avaliações de larga escala em Língua Portuguesa e Matemática, abrangendo estudantes dos Ensinos Fundamental e Médio das redes estadual e municipal. A partir dessas avaliações, o Sistema gera dados que são utilizados por gestores e professores para desenvolver ações visando a melhoria contínua da educação no Estado.

Além disso, o SIMAVE possibilita a análise de um conjunto amplo de indicadores educacionais, permitindo comparações ao longo do tempo e facilitando a identificação de áreas que necessitam de intervenção específica. Isso fortalece a gestão educacional e escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino oferecido.

Os instrumentos que compõem as avaliações do SIMAVE produzem indicadores que, registrados ao longo do tempo, constituem uma série histórica que é utilizada para subsidiar as decisões para implementação, (re)formulação e monitoramento de políticas educacionais, fornecendo aos gestores evidências que comprovam a qualidade do trabalho realizado.

As avaliações externas que compõem o SIMAVE são realizadas, anualmente, para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, de forma censitária, para os estudantes matriculados nas redes estadual e municipal de ensino nos anos de escolaridade avaliados:

- Programa de Avaliação da Alfabetização (Proalfa): aplicado aos estudantes do 2º ano do Ensino Fundamental, momento em que deve ocorrer a consolidação da alfabetização de acordo com as diretrizes nacionais e estaduais de educação, expressas na Base Nacional Comum Curricular - BNCC e no Currículo Referência de Minas Gerais - CRMG.
- Programa de Avaliação da Rede Pública de Educação Básica (Proeb) é destinado aos estudantes que estão no último ano de

escolaridade de cada nível de ensino (Anos iniciais do Ensino Fundamental, Anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio), momento em que devem estar consolidadas as habilidades previstas no currículo para aquele nível de ensino. São avaliados o 5º e 9º anos do Ensino Fundamental e o 3º ano do Ensino Médio.

Para garantir a eficácia das avaliações externas Proalfa e Proeb, o processo como um todo (entre serviços gráficos e serviços avaliativos) é dividido em cinco etapas principais: planejamento, produção (incluindo design, impressão e distribuição dos materiais), acompanhamento da aplicação, processamento de dados e análise/disseminação dos resultados. A etapa de produção, essencial para a aplicação metodológica das avaliações, requer a impressão e distribuição física dos instrumentos, assegurando uniformidade e integridade do processo.

A impressão destes instrumentos é estratégica, pois promove equidade, segurança e eficiência no processo avaliativo. Ela garante uma metodologia consistente e padronizada, crucial para a obtenção de resultados fidedignos. A uniformidade dos cadernos impressos elimina variáveis de acesso digital, garantindo avaliação justa sob condições iguais para todos os estudantes, incluindo aqueles sem acesso à internet ou com necessidades especiais. Além disso, a produção impressa facilita a logística e aderência ao calendário de aplicação, permitindo uma execução coordenada e eficiente, vital para a credibilidade e sucesso do sistema educacional.

As quantidades estimadas de estudantes, turmas e escolas a serem avaliadas estão indicadas no quadro abaixo (dados extraídos do Censo Escolar 2023). As avaliações irão abranger os 853 municípios, nas circunscrições das 47 Superintendências Regionais de Ensino (SRE).

O levantamento e estimativa dos quantitativos foram feitos de acordo com os dados do Censo Escolar 2023, pois conforme Portaria nº 181, de 15 de maio de 2024, alterada pela Portaria nº 276, de 01 de julho de 2024, foi prorrogada, em caráter excepcional, a data final da coleta de dados da primeira etapa do Censo Escolar de 2024, exclusivamente para todas as redes de ensino do Estado do Rio Grande do Sul, em decorrência do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 36, de 07 de maio de 2024. Dessa forma, o prazo foi alterado de 31/07/2024 para 31/08/2024, impactando na data do envio dos dados preliminares ao Ministério da Educação (MEC) para publicação no Diário Oficial da União, anteriormente prevista para 23/08/2024, passando-a para 06/09/2024. De acordo com as avaliações anteriores no Estado, não há variação significativa nos números de estudantes atendidos e a execução do contrato será sob demanda, de modo que o pagamento será realizado ao contratado de acordo com os quantitativos efetivamente executados.

Estimativa de abrangência da Avaliação do Proalfa edição 2024:

Ano de Escolaridade	Instrumento de Avaliação	Rede	Nº de Estudantes	Nº de Turmas	Nº de Escolas
2º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa e Matemática	Estadual	46.413	2.389	1.268
		Municipal	171.591	10.127	4.601
Total			218.004	12.516	5.869

Estimativa de abrangência da Avaliação do Proeb edição 2024:

Ano de Escolaridade	Instrumento de Avaliação	Rede	Nº de Estudantes	Nº de Turmas	Nº de Escolas
5º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa e Matemática + questionário contextual para os estudantes	Estadual	55.252	2.726	1.355
		Municipal	165.547	9.261	4.422
9º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa e Matemática + questionário contextual para os estudantes	Estadual	163.788	6.121	2.464
		Municipal	69.353	3.185	1.436
Ano de Escolaridade	Instrumento de Avaliação	Rede	Nº de Estudantes	Nº de Turmas	Nº de Escolas
3º ano do Ensino Médio	Língua Portuguesa e Matemática + questionário contextual para os estudantes.	Estadual	153.330	5.961	2.171
		Municipal	1.411	54	21
Total			608.681	27.308	11.869

Ao realizar a contratação dos serviços de impressão gráfica, a SEE/MG busca garantir a expertise e a capacidade técnica necessárias para a produção e distribuição desses materiais de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos. A contratação de uma empresa especializada neste serviço permite que a Secretaria foque em suas atividades-fim, enquanto a empresa contratada se responsabiliza pela execução dos serviços de impressão com qualidade e precisão.

Portanto, a contratação dos serviços de impressão gráfica é justificada pela necessidade de garantir a correta aplicação de avaliações educacionais, o cumprimento de prazos, a qualidade dos materiais produzidos e a eficiência na distribuição dos mesmos, contribuindo assim para a melhoria da educação no estado de Minas Gerais.

O impacto em ficar sem a contratação dos serviços de impressão gráfica conforme descritos neste Termo de Referência é significativo para a Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEE/MG) e para o Sistema Educacional como um todo. Alguns dos principais impactos incluem:

Atrasos na realização de avaliações educacionais: Sem a impressão adequada dos Cadernos de Testes, Cartões de Respostas e demais materiais necessários para a aplicação de avaliações, haveria atrasos na realização dos testes, o que poderia comprometer o acompanhamento do desempenho dos alunos e a avaliação do sistema educacional.

Prejuízo na logística de distribuição: A correta impressão, embalagem e distribuição dos materiais de avaliação são essenciais para garantir que os testes cheguem às escolas de forma segura e dentro dos prazos estabelecidos. Sem a contratação dos serviços de impressão gráfica,

a logística de distribuição poderia ser comprometida, impactando a aplicação das avaliações.

Risco de comprometimento da qualidade: A impressão gráfica dos materiais educacionais requer um alto padrão de qualidade e precisão técnica. Sem a contratação de uma empresa especializada, haveria o risco de comprometimento da qualidade dos materiais impressos, o que poderia afetar a confiabilidade dos resultados obtidos nas avaliações.

Portanto, a falta da contratação dos serviços de impressão gráfica poderia impactar negativamente a realização de avaliações educacionais, a logística de distribuição dos materiais, a qualidade dos testes aplicados e ainda acarretar em possíveis sanções para a SEE/MG.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da participação de consórcios:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme o Estudo Técnico Preliminar. A restrição à participação de consórcios se deve ao fato de se tratar de um serviço que envolve a impressão, manuseio e empacotamento de provas com conteúdo sigiloso, seguindo a metodologia BIB (Blocos Incompletos Balanceados). A exigência de sigilo e segurança na manipulação dos materiais educacionais torna inviável a participação de empresas reunidas em consórcio, visando garantir a confidencialidade e a integridade do processo avaliativo.

3.2. Da Subcontratação

3.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual. Essa restrição visa garantir o controle, a qualidade e a segurança na execução dos serviços, bem como assegurar o cumprimento integral das exigências e especificações estabelecidas no contrato.

3.3. Da Sustentabilidade:

3.2.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os seguintes requisitos:

3.2.1.1. A fim de evitar formas inadequadas de destinação do descarte ou disposição final de resíduos, a empresa contratada é responsável pelo descarte do material empregado na execução do objeto e deverá executar os serviços em conformidade com os requisitos da contratação e em alinhamento com as legislações pertinentes, cabendo à SEE/MG o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato através da conformidade da prestação dos serviços.

3.2.1.2. Os critérios e o cumprimento das práticas de sustentabilidade são integralmente de responsabilidade da Contratada, que deverá, minimamente:

3.2.1.2.1. Dar preferência a produtos oriundos de empresas que possuem Certificação de Cadeia de Custódia **CEFLOR NBR 14790** (Programa Nacional de Certificação Florestal) ou certificação similar para a execução das atividades de produção de material gráfico, assim como, para as demais obrigações que exijam utilização de materiais que se estabeleçam em critérios de produção com responsabilidade ambiental, social e econômica.

3.2.1.2.2. Possuir uma gestão ambiental com práticas e métodos administrativos que visem reduzir ao máximo o impacto ambiental com procedimentos formais e efetiva operação para destinação e/ou tratamento correto, conforme legislação e normas ambientais vigentes, de todos os resíduos produzidos no decorrer da execução das atividades contratadas. Prestar os serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Decreto Federal nº 7.746/2012, no que couber.

3.2.1.2.3. Executar as atividades exigidas neste Termo de Referência, fases logísticas do processo de produção, manejo e descarte do material gráfico, de forma sustentável, organizada e socialmente responsável, para atendimento da preferência governamental determinada pelo art. 7º, inciso XI, alínea b da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.2.1.2.4. No que couber, a empresa Contratada deverá certificar-se de que os processos fabris de confecção dos materiais sigam os parâmetros básicos estipulados para essa atividade industrial, no que concerne na prestação dos serviços para esta Secretaria de Estado de Educação em conformidade com as adequadas práticas de sustentabilidade.

3.3. Da indicação de marcas ou modelos:

3.3.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação

3.4. Da vedação de utilização de marca ou modelo:

3.4.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação

3.5. Da exigência de carta de solidariedade:

3.5.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.6. Da Garantia da Contratação:

3.6.1. Será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor total inicial do contrato, conforme regras estabelecidas na minuta contratual.

3.6.1.1. O adjudicatário poderá ofertar garantia de execução em momento anterior ou posterior à assinatura do contrato, a depender da modalidade eleita.

3.6.1.2. A garantia posterior à assinatura do contrato, deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias corridos.

3.7. Condições e especificações da garantia do serviço

3.7.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.8. Da Vistoria:

3.8.1. Antes da assinatura contratual, a CONTRATANTE poderá fazer vistoria na empresa vencedora que ofertou a melhor proposta para verificação das instalações físicas e dos equipamentos com a finalidade de comprovar as condições de segurança e sigilo.

3.8.2. A CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 horas, a data e hora em que realizará a vistoria. A CONTRATADA que se negar a receber a Comissão de Vistoria não poderá assinar o contrato estando sujeita as sanções dispostas neste termo de referência. .

3.8.3. Todos os locais indicados para realização da vistoria estarão, obrigatoriamente, vinculados para execução dos serviços.

3.8.4. Caso a licitante opte por apresentar mais de um parque gráfico, deverá definir em qual dos parques será executada a etapa de impressão offset/digital, a etapa de impressão de dados variáveis, a etapa de empacotamento e o armazenamento.

3.8.5. Os quesitos a serem analisados na vistoria estão dispostos no Anexo E, deste Termo de Referência.

3.8.6. Após a conclusão da vistoria todos os presentes na visita, inclusive a empresa vencedora, deverão assinar a Declaração de Vistoria Técnica (Anexo F).

3.8.7. No momento da vistoria, a CONTRATANTE poderá solicitar uma demonstração de que os equipamentos estão em pleno funcionamento.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: 2 dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço e após a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.1.1.2.1. A Contratada deverá apresentar em até 2 dias úteis a contar do início da execução do contrato, após a ordem de serviço:

4.1.1.2.1.1. cronograma, contendo detalhamento dos serviços e produtos a serem utilizados (Produção, manuseio, empacotamento e distribuição dos materiais), indicando os respectivos locais para a execução;

4.1.1.2.1.2. a confirmação de recebimento dos arquivos a serem impressos;

4.1.1.2.1.3. declaração, relatando as boas práticas de sustentabilidade praticadas pela empresa que atendam às normas legais vigentes referentes ao objeto e as exigidas neste Termo de Referência.

4.1.1.2.1.4. Realização de até 2 visitas técnicas para controle de qualidade, verificando especificações, quantidades, qualidade, prazos, preços, embalagens, entre outros dados pertinentes custeadas pela CONTRATANTE. Cada visita técnica será realizada por 2 servidores da SEEMG/SAE em diferentes etapas do processo de produção .

4.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Contrato	Setembro/2024
2	Ordem de serviço e envio do material gráfico	Setembro/2024
3	Formatação gráfica dos materiais e Impressão dos documentos modelos	Setembro/2024
4	Aprovação dos documentos modelos	Setembro/2024
5	Cronograma da execução da prestação de serviços	Outubro/2024
6	Impressão gráfica adequados para a produção dos materiais, manuseio, embalagem, rotulagem e entrega nas Superintendências Regionais de Ensino e Secretaria Municipal de Educação de Belo Horizonte.	Conforme subitem 1.6.8.9. deste Termo
7	Correção a acionamento da garantia	

4.2. Do local e horário da prestação do serviço:

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados no endereço indicado pela Contratada, conforme cronograma do subitem 4.1.1.2.1.1 aprovado pela Contratante, e entregue nas 47 (quarenta e sete) Superintendências Regionais de Ensino – SRE da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais – SEE/MG e na Secretaria Municipal de Educação de Belo Horizonte, conforme especificado no anexo A deste Termo de Referência.

4.2.2. A entrega deverá ser feita em dias úteis e horários comerciais (segunda a sexta-feira, de 08:00 às 17:00 horas), previamente agendados entre as partes envolvidas, devendo a CONTRATADA garantir total segurança na operação de entrega.

4.2.3. A CONTRATADA deverá informar a data e o horário da entrega ao responsável pelo recebimento da mercadoria, com antecedência mínima de 24 horas. Não será permitida a entrega sem agendamento prévio.

4.2.4. Todo veículo utilizado para execução dos serviços deverá estar, exclusivamente, destinado para este fim: “carga única”. É expressamente proibido o transporte de outras mercadorias em veículos destinados ao atendimento do objeto da presente contratação.

4.2.5. Não serão aceitos veículos que não apresentarem o nível de segurança e inviolabilidade exigidos para execução dos serviços como, por exemplo, carroceria aberta, baú sider, dentre outros.

4.2.6. Todos os veículos envolvidos no transporte de material sigiloso deverão ser lacrados imediatamente após o carregamento e somente poderão ser abertos mediante a presença do responsável pelo recebimento. Após a entrega/coleta o veículo deverá ser lacrado novamente na presença do responsável com o lacre (fornecido pela CONTRATADA) cuja numeração deverá ser registrada na nota fiscal.

4.2.7. Caso haja necessidade de transferência de carga de um veículo para outro (transbordo), esse deverá ser comunicado com antecedência à CONTRATANTE, que, após análise, aprovará ou não a operação.

4.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:

4.3.1. Não será necessário disponibilizar materiais de consumo e de uso duradouro.

4.4. Regime de Execução:

4.4.1. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. Neste regime, o pagamento à Contratada é realizado com base nos preços unitários dos serviços prestados, conforme as quantidades efetivamente produzidas e entregues e atestadas pela Contratante.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Condições de Recebimento:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento

de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.1.11. É de responsabilidade da CONTRATADA zelar pela qualidade dos produtos fornecidos, pela correção de defeitos e pela garantia dos materiais empregados.

5.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:

5.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto abaixo.

5.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

Item	Infrações	Unidade de medida	Graus
1	Suspender ou interromper os serviços contratuais;	dia	5
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	ocorrência	2
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do Contratante.	ocorrência	5
4	Deixar de executar serviço com o sigilo necessário, fazendo vazar informação;	ocorrência	5
5	Deixar de cumprir prazo previamente estabelecido com a fiscalização do Contratante para a execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	dia	2
6	Permitir pessoa não autorizada no perímetro de trabalho do projeto;	ocorrência	5
7	Permitir pessoa sem identificação / uniforme no perímetro de trabalho do projeto;	ocorrência	3
8	Deixar de tomar as medidas de segurança à pessoa que adentrar no perímetro de trabalho do projeto;	ocorrência	3
9	Deixar de realizar os procedimentos de segurança no que se refere às sobras / refugo do material das provas, ou seja, triturar, compactar e transportar para área segregada e de segurança;	ocorrência	4

Quadro 1

5.2.3. Em caso de descumprimento das medidas de resultados previstos neste, a Contratada, respeitados os princípios da ampla defesa e contraditório, sujeitar-se-á às seguintes retenções previstas no Quadro 2:

Grau	PENALIDADE
1	Notificação
2	0,2% do valor da Ordem de Serviço
3	0,3% do valor da Ordem de Serviço
4	0,4% do valor da Ordem de Serviço
5	Inexecução do contrato

Quadro 2

5.2.4. Esclarecemos que tanto as glosas quanto as penalidades dispostas no respectivo Termo de Referência poderão ser aplicadas de forma concomitante a depender dos impactos na expectativa de execução determinada por esta administração.

- Para o quadro 2 grau 1 – a notificação refere-se a devolutiva para ajustes qualitativos pertinentes.

- Para o quadro 2 grau 5 – o dano qualitativo pode culminar em dano relevante à execução, sendo portanto passível de aplicação concomitante às penalidades dispostas neste Termo de Referência.

Em se tratando de impressão de provas que é o objeto principal desta execução, esclarecemos que em casos de verificação a qualquer momento, mesmo que após a execução do objeto de eventuais falhas, erros de impressão, danos nos cadernos ou em suas respectivas sobrecapas e demais materiais administrativos, aplicar-se-á o seguinte cálculo:

QTDE/Cadernos e Cartões de respostas	Provas e/ou Sobrecapas
Até 100	Notificação
De 101 a 400	Multa de até 0,5% de todo o valor da Ordem de Serviço emitida
De 401 a 500	Multa de até 1% de todo o valor da Ordem de Serviço emitida
501 a 600	Multa de 1,5% de todo o valor da Ordem de Serviço emitida
Acima de 600	Multa de 3,0% sobre todos os valores pagos referentes aos cadernos e Sobrecapas

Quadro 3

QTDE/Demais documentos	Materiais Administrativos
Até 100	Notificação
De 101 a 400	Multa de até 0,25% de todo o valor da Ordem de Serviço emitida
De 401 a 500	Multa de até 0,5% de todo o valor da Ordem de Serviço emitida
501 a 600	Multa de 1,0% de todo o valor da Ordem de Serviço emitida
Acima de 600	Multa de 1,5% sobre todos os valores pagos referentes aos materiais administrativos

Quadro 4

5.3. Da Liquidação:

5.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.2.1. O vencimento;

5.3.2.2. A data da emissão;

5.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.3.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.3.2.5. O valor a pagar; e

5.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

5.3.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. Do Pagamento:

5.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do SELIC.

5.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

5.4.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se

constate que a Contratada:

5.4.7.1. Não produzir os resultados acordados;

5.4.7.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.4.7.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

7.2.10. Realizar verificações periódicas para assegurar que o contrato e suas execuções estão de acordo com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

7.2.11. Manter-se atualizado sobre mudanças em leis e regulamentos que possam impactar o contrato, informando as partes envolvidas conforme necessário.

7.2.12. Acompanhar os custos incorridos versus o orçamento previsto, identificando e corrigindo desvios.

7.2.13. Exigir relatórios financeiros periódicos do contratado, detalhando as despesas e justificando quaisquer variações significativas.

7.2.14. Verificar e aprovar todas as faturas e pagamentos para assegurar que estejam de acordo com os termos contratuais e que os serviços

foram efetivamente prestados.

7.2.15. Realizar reuniões de coordenação regulares com o contratado, gestor do contrato e outras partes relevantes para discutir o progresso e resolver problemas.

7.2.16. Conduzir uma análise de risco inicial para identificar potenciais riscos que possam afetar a execução do contrato.

7.2.17. Implementar procedimentos de gestão de conflitos para resolver quaisquer disputas ou problemas que possam surgir durante a execução do contrato.

7.2.18. Desenvolver planos de contingência para mitigar os riscos identificados, assegurando uma resposta rápida e eficaz a emergências.

7.2.19. Realizar monitoramento contínuo dos riscos e ajustar os planos de contingência conforme necessário para lidar com novos riscos que possam surgir.

7.2.20. Manter registros detalhados de todas as comunicações, relatórios, inspeções e decisões relacionadas ao contrato.

7.2.21. Assegurar que toda a documentação esteja facilmente acessível para revisão e auditoria.

7.2.22. Implementar procedimentos de arquivamento para garantir que toda a documentação relevante seja preservada ao término do contrato, de acordo com os requisitos legais e regulamentares.

7.3. Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

6.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal, tendo em vista a justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

8.2.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de aceitação.

8.3. Da Prova de Conceito:

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica:

9.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

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

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

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

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

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

9.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.3 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9.2.3.2 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

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

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

9.3 Qualificação Econômico-Financeira:

9.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

9.3.2.1 Serão aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.3.2.1.1 Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

9.3.2.1.1.1 Publicadas em Diário Oficial; ou

9.3.2.1.1.2 Publicados em jornal; ou

9.3.2.1.1.3 Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

9.3.2.1.2. Sociedades Limitadas (LTDA):

9.3.2.1.2.1 Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

9.3.2.1.2.2 Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante.

9.3.2.1.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) – “SIMPLES NACIONAL”:

9.3.2.1.3.1 Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

9.3.2.2 Os documentos exigidos no subitem 9.3.2, quando forem próprios, deverão ser assinados pelo representante legal do licitante e pelo seu contador ou, quando publicados em Órgão de Imprensa Oficial, deverão permitir a identificação do veículo e da data de sua publicação e conter o nome do contador e o número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.2.3 As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital–ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.774, de 2017, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no subitem 9.3.2.

9.3.2.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\
 & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

9.3.2.5. Caso a empresa fornecedora apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da compra.

9.3.2.6. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3.2.7 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.2.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.3.2.9. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.4. Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:

9.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

9.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.4.2. Deverá ser apresentada comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, atendendo ao quantitativo mínimo de 25 % (vinte e cinco por cento) da quantidade total de páginas apresentadas no subitem 1.1 deste Termo de Referência, em condições de segurança e sigilo, envolvendo diagramação, impressão, manuseio, embalagem e rotulagem, conforme §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo:

9.4.2.1 - atestar capacidade de impressão, em condições de segurança e sigilo, de 9.384.452 páginas que correspondem a 25% do quantitativo total de 37.537.810 de páginas.

9.4.2.2 - atestar capacidade de impressão, em condições de segurança e sigilo, com dados variáveis, de 1.225.324 páginas que correspondem a 25% do quantitativo total de 4.901.297 de páginas. No cálculo deste quantitativo total de páginas foi considerada a soma de todos os itens com dados variáveis da tabela dos itens 1.2 deste Termo, quais sejam: Cartões de Respostas, Capas dos cadernos de provas, Etiquetas de identificação de pacotes, Formulário de Rastreamento de Unidade (FRU).

9.4.3. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de diferentes atestados, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

9.4.3.1. Os atestados deverão conter:

9.4.3.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);

9.4.3.1.2. Local e data de emissão;

9.4.3.1.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

9.4.3.1.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

9.4.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.3.2.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- 9.4.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.4.5. Em caso de apresentação por atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
- 9.4.5.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio.
- 9.4.5.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.
- 9.4.5.3. Na hipótese do item 9.4.5, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

9.5 Habilitação de Cooperativas:

- 9.5.1. Caso admitida a participação de cooperativas, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:
- 9.5.1.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- 9.5.1.2. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- 9.5.1.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.
- 9.5.2. Será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.5.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.
- 9.5.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 9.5.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- 9.5.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.
- 9.5.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- 9.5.2.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.5.2.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Do Contratante:

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente termo de referência, contrato e eventuais anexos.
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
- 10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o objeto for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.
- 10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias corridos dias corridos.

- 10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.
- 10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 10.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.1.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.1.16. Implantar protocolos de comunicação de crises para garantir uma resposta coordenada, transparente e eficaz em situações de vazamento de dados, minimizando a desinformação, protegendo a imagem da SEE/MG.
- 10.1.17. Implementar um plano de comunicação de crises, em caso de falhas ou atrasos significativos na Expedição de demandas que possam impactar a execução do contrato.

10.2. Do Contratado:

- 10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.
- 10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.
- 10.2.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
- 10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.
- 10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 10.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 10.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.15.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.2.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 10.2.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.2.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.2.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.22. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

- 10.2.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.2.24. Caso se verifiquem defeitos ou incorreções nos materiais entregues, a CONTRATADA deve reparar, refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens com defeitos no prazo máximo de 72 horas.
- 10.2.25. Implementar e manter programas de treinamentos contínuos para seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços gráficos para o SIMAVE.
- 10.2.26. Execução de práticas de controles de acesso rigorosos e o monitoramento contínuo das atividades dos funcionários, especialmente aqueles que têm acesso a dados sensíveis da empresa contratante.
- 10.2.27. Implantar protocolos de comunicação de crises para garantir uma resposta coordenada, transparente e eficaz em situações de vazamento de dados, minimizando a desinformação, protegendo a imagem da contratante.
- 10.2.28. Criar um plano de resposta a incidentes de segurança da informação, para os casos de vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.
- 10.2.29. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.3. Do Preposto:

- 10.3.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 10.3.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.
- 10.3.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- 11.2.4. **Multa:**
- 11.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 11.3 As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **RS\$4.760.004,79 (quatro milhões, setecentos e sessenta mil quatro reais e setenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos [no quadro constante do subitem 1.2 deste Termo de referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela [Lei Orçamentária Anual nº 24.678/24](#).
- 13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 1261.12.368.165.2107.0001.339039-31 Fonte: 0.10.1.
- 13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Belo Horizonte, 22 de agosto de 2024.

Área Solicitante:
Ronan Tiago Leopoldino
Masp/Matrícula: 1461598-3

Nome Aprovador:
Wagner Eustáquio Oliveira da Costa
Masp/Matrícula: 1221262-7

Relação de anexos ao Termo de Referência:

Anexo A - Relação de endereços para entrega dos instrumentos de avaliação do Simave - evento SEI 89914585

Anexo B - Especificações técnicas - evento SEI 92326236

Anexo C: Quadro de Distribuição de Referência de 2023 - evento SEI 91598694 (o quadro de distribuição refere-se à avaliação de 2023 e serve como estimativa). A atualização do Quadro de Distribuição está atrelada ao Censo Escolar de 2024, que ainda não foi divulgado pelo MEC. As informações necessárias para a distribuição serão disponibilizadas ao contratado, durante a execução contratual.

Anexo D: Termo de Confidencialidade - evento SEI 90869050

Anexo E: Quesitos da vistoria - evento SEI 92330045

Anexo F: Modelo de declaração de realização de vistoria técnica - evento SEI 92331036



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Eustáquio Oliveira da Costa**, **Superintendente**, em 22/08/2024, às 18:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ronan Tiago Leopoldino**, **Diretor (a)**, em 22/08/2024, às 18:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **95571656** e o código CRC **6C108BB0**.

Endereço	E-mail	Telefone
SRE ALMENARA - PRAÇA DR. HÉLIO ROCHA GUIMARÃES, 97, BAIRRO CENTRO - ALMENARA – MG – CEP: 39.900- 000.	sre.almenara.gab@educacao.mg.gov.br	(33) 3721-9401 (33) 3721-9402
SRE ARAÇUAÍ - RUA TULIPAS, S/Nº., BAIRRO NOVA TERRA - ARAÇUAÍ - MG – CEP: 39.600-000.	sre.aracuai.gab@educacao.mg.gov.br	(33) 3731-9950
SRE BARBACENA - AV. BIAS FORTES, 02, BAIRRO CENTRO - BARBACENA – MG – CEP: 36.200-068.	sre.barbacena.gab@educacao.mg.gov.br	(32) 3052-2050
SRE CAMPO BELO - PRAÇA CÔNEGO ULISSES, 95, BAIRRO CENTRO - CAMPO BELO – MG – CEP: 37.270-000.	sre.cbelo.gab@educacao.mg.gov.br	(35) 3831-9150
SRE CARANGOLA - RUA DR. XENOFONTE MERCADANTE, 96, EDIFÍCIO COSTA E VALÉRIO, BAIRRO CENTRO - CARANGOLA – MG – CEP: 36.800-000.	sre.carangola.gab@educacao.mg.gov.br	(32) 3741-6900
SRE CARATINGA - AV. MOACYR DE MATTOS, 141, BAIRRO CENTRO - CARATINGA – MG – CEP: 35.300-047.	sre.caratinga.gab@educacao.mg.gov.br	(33) 3322-7254 (33) 3322-7273
SRE CAXAMBU - AV. CAMILO SOARES, 68, BAIRRO CENTRO - CAXAMBU – MG – CEP: 37.440- 000.	sre.caxambu.gab@educacao.mg.gov.br	(35) 3341-0400
SRE CONSELHEIRO LAFAIETE - RUA MELVIM JONES, 515, BAIRRO CAMPO ALEGRE - CONSELHEIRO LAFAIETE – MG – CEP: 36.400-000.	sre.clafaiete.gab@educacao.mg.gov.br	(31) 3062-0252
SRE CORONEL FABRICIANO -		

RUA GUARAPARI, 1163, BAIRRO BELVEDERE - CORONEL FABRICIANO – MG – CEP: 35.170-102.	sre.fabriciano.gab@educacao.mg.gov.br	(31) 3841-9486
SRE CURVELO - RUA RAIMUNDA MARQUES, 71, BAIRRO CENTRO - CURVELO – MG – CEP: 35.790-000.	sre.curvelo.gab@educacao.mg.gov.br	(38) 3729-1400
SRE DIAMANTINA - PRAÇA DAS MISSÕES, 45, BAIRRO LARGO D. JOÃO DIAMANTINA – MG – CEP: 39.100-000.	sre.diamantina.gab@educacao.mg.gov.br	(38) 3532-6250
SRE DIVINÓPOLIS - RUA GOIÁS, 1.703, BAIRRO SANTO ANTÔNIO - DIVINÓPOLIS – MG – CEP: 35.500-001.	sre.divinop.gab@educacao.mg.gov.br	(37) 3301-0400
SRE GOVERNADOR VALADARES - RUA PEÇANHA, 662, 4.º ANDAR, GALERIA WILSON VAZ, BAIRRO CENTRO - GOVERNADOR VALADARES – MG - CEP: 35.010-161.	sre.gvaladares.gab@educacao.mg.gov.br	(33) 3203-3050
SRE GUANHÃES - AV. MILTON CAMPOS, 2.323, BAIRRO CENTRO - GUANHÃES – MG – CEP: 39.740-000.	sre.guanhães.gab@educacao.mg.gov.br	(33) 3421-7650
SRE ITAJUBÁ - RUA TABELIÃO THIAGO CARNEIRO SANTIAGO, 364, BAIRRO BPS - ITAJUBÁ – MG – CEP: 37.500- 902.	sre.itajuba.gab@educacao.mg.gov.br	(35) 3629-9500
SRE ITUIUTABA - AV. 21, COM RUAS 20 E 22, N°1.533, BAIRRO CENTRO - ITUIUTABA – MG – CEP: 38.300-120.	sre.ituiutaba.gab@educacao.mg.gov.br	(34) 3271-8500
SRE JANAÚBA - RUA AMÉRICO SOARES, 557, BAIRRO CENTRO - JANAÚBA – MG – CEP: 39.442-002.	sre.janauba.gab@educacao.mg.gov.br	(38) 3829-3400
SRE JANUÁRIA - AV. MARECHAL DEODORO DA FONSECA, 130, BAIRRO CENTRO - JANUÁRIA – MG –	sre.januarial.gab@educacao.mg.gov.br	(38) 3629-4903

CEP: 39.480- 000.		
SRE JUIZ DE FORA - AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, 2809, BAIRRO CENTRO - JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-012.	sre.jdefora.gab@educacao.mg.gov.br	(32) 3312-8191
SRE LEOPOLDINA - AV. GETÚLIO VARGAS, 261, BAIRRO CENTRO - LEOPOLDINA – MG – CEP: 36.700-000.	sre.leopoldina.gab@educacao.mg.gov.br	(32) 3449-2350
SRE MANHUAÇU - RUA AMARAL FRANCO, 221, 3º ANDAR - BAIRRO CENTRO - MANHUAÇU – MG – CEP: 36.900-000.	sre.manhuacu.gab@educacao.mg.gov.br	(33) 3339-2300
SRE MONTE CARMELO - RUA CORONEL VIRGÍLIO ROSA, 135, BAIRRO TAMBORIL - MONTE CARMELO – MG – CEP: 38.500-000.	sre.mcarmelo.gab@educacao.mg.gov.br	(34) 3842-5550
SRE MONTES CLAROS - AV. MESTRA FININHA, 1.642, BAIRRO JARDIM SÃO LUIZ - MONTES CLAROS – MG – CEP: 39.403-222.	sre.mclaros.gab@educacao.mg.gov.br	(38) 3201-2411
SRE MURIAÉ - RUA GETÚLIO VARGAS, 62, BAIRRO BARRA - MURIAÉ – MG – CEP: 36.880-000.	sre.muriae.gab@educacao.mg.gov.br	(32) 3696-2550
SRE NOVA ERA - RUA CARLOS AUGUSTO FELIPE, 71, BAIRRO SERRA - NOVA ERA – MG – CEP: 35.920-000.	sre.novaera.gab@educacao.mg.gov.br	(31) 3861-5100
SRE OURO PRETO - RUA CONDE BOBADELA, 170, BAIRRO CENTRO - OURO PRETO – MG – CEP: 35.400-000.	sre.ouropreto.gab@educacao.mg.gov.br	(31) 3559-3850
SRE PARACATU - RUA GUARANI, 165, BAIRRO AMOREIRAS - PARACATU – MG – CEP: 38.600- 000.	sre.paracatu.gab@educacao.mg.gov.br	(38) 3311-1150

SRE PARÁ DE MINAS - AV. PRESIDENTE VARGAS, 1.231, BAIRRO SENADOR VALADARES - PARÁ DE MINAS – MG – CEP: 35.661-000.	sre.paraminas.gab@educacao.mg.gov.br	(37) 3231-0500
SRE PASSOS - RUA OLEGÁRIO MACIEL, 439, BAIRRO CENTRO - PASSOS – MG – CEP: 37.900-902.	sre.passos.gab@educacao.mg.gov.br	(35) 3211-4000
SRE PATOS DE MINAS - RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 1.811, BAIRRO CENTRO - PATOS DE MINAS – MG – CEP: 38.700-170.	sre.patos.gab@educacao.mg.gov.br	(34) 2106-2150
SRE PATROCÍNIO - PRAÇA HONORATO BORGES, 755, BAIRRO CENTRO - PATROCÍNIO – MG – CEP: 38.740-000.	sre.patrocinio.gab@educacao.mg.gov.br	(34) 3511-1150
SRE PIRAPORA - RUA ARGEMIRO PEIXOTO, 661, BAIRRO SANTO ANTÔNIO - PIRAPORA – MG – CEP: 39.270-000	sre.pirapora.gab@educacao.mg.gov.br	(38) 3743-9550
SRE POÇOS DE CALDAS - AVENIDA FRANCISCO SALLES, 235, BAIRRO CENTRO - POÇOS DE CALDAS – MG – CEP: 37.701-703.	sre.pcaldas.gab@educacao.mg.gov.br	(35) 3697-0400
SRE POUSO ALEGRE - AVENIDA VICENTE SIMÕES, 494, BAIRRO JARDIM GUANABARA - POUSO ALEGRE – MG – CEP: 37.554-100.	sre.palegre.gab@educacao.mg.gov.br	(35) 2103-2400
SRE PONTE NOVA - AV. FRANCISCO VIEIRA MARTINS, N°1035, LOJA B, BAIRRO GUARAPIRANGA - PONTE NOVA – MG – CEP: 35.430-226.	sre.pnova.gab@educacao.mg.gov.br	(31) 3819-5550

SRE SÃO JOÃO DEL REI - RUA HENRIQUE BENFENATTI, N° 110, BAIRRO JARDIM CENTRAL (CAIEIRA) - SÃO JOÃO DEL REI – MG – CEP: 36.307-042.	sre.sjdelrei.gab@educacao.mg.gov.br	(32) 3379-8171
SRE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO - RUA DR. PLACIDINO BRIGAGÃO, 961, BAIRRO CENTRO - SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO – MG - CEP: 37.950-000.	sre.ssparaiso.gab@educacao.mg.gov.br	(35) 3539-8600
SRE SETE LAGOAS - RUA JOSÉ DUARTE DE PAIVA, 615, BAIRRO: SANTA LUZIA - SETE LAGOAS – MG – CEP: 35.700-059.	sre.slagoas.gab@educacao.mg.gov.br	(31) 3027-0413
SRE TEÓFILO OTONI - RUA MOHAMED CHAIM LAUAR, 10, BAIRRO DOUTOR LAERTE LAENDER - TEÓFILO OTONI – MG – CEP: 39.803-173.	sre.totoni.gab@educacao.mg.gov.br	(33) 3087-2172
SRE UBÁ - AV. RAUL SOARES, 47, 2° E 3° ANDAR, BAIRRO CENTRO - UBÁ – MG – CEP: 36.500-067.	sre.uba.gab@educacao.mg.gov.br	(32) 3539-5750
SRE UBERABA - AV. GABRIELA CASTRO CUNHA, 430 - BAIRRO VILA OLÍMPICA – CX. POSTAL 255 - UBERABA – MG – CEP: 38.066-000.	sre.uberaba.gab@educacao.mg.gov.br	(34) 3074-0002
SRE UBERLÂNDIA - RUA CEL. SEVERIANO, 351, BAIRRO TABAJARAS - UBERLÂNDIA – MG – CEP: 38.400-228.	sre.uberlandia.gab@educacao.mg.gov.br	(34) 3253-9217
SRE UNAÍ - RUA NOSSA SENHORA DO CARMO, 362, BAIRRO CENTRO - UNAÍ – MG – CEP: 38.610-034.	sre.unai.gab@educacao.mg.gov.br	(38) 3677-9500
SRE VARGINHA - RUA VENEZUELA, 35, BAIRRO VILA PINTO - VARGINHA – MG – CEP: 37.010-530.	sre.varginha.gab@educacao.mg.gov.br	(35) 3068-1050 (35) 3068-1051 (35) 3068-1072 (35) 3068-1077

METROPOLITANA A - RUA CONGONHAS, 675, BAIRRO SANTO ANTÔNIO - BELO HORIZONTE – MG – CEP: 30.330-100.	sre.metropa.gab@educacao.mg.gov.br	(31) 3069-0452
METROPOLITANA B - AV. AUGUSTO DE LIMA, 1520, BAIRRO BARRO PRETO - BELO HORIZONTE – MG – CEP: 30.190- 003.	sre.metropb.gab@educacao.mg.gov.br	(31) 3069-0800
METROPOLITANA C - RODOVIA PAPA JOÃO PAULO II, 4001, 11º ANDAR, BAIRRO SERRA VERDE - BELO HORIZONTE – MG – CEP: 31630-901.	sre.metropc.gab@educacao.mg.gov.br	(31) 3069-0906
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BELO HORIZONTE – SMED - RUA CARANGOLA, 288, BAIRRO SANTO ANTÔNIO - BELO HORIZONTE – MG – CEP: 30.330-240.	geave.smed@pbh.gov.br	(31) 3277-8633 (31) 3277-8594 (31) 3277-8606
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS – SEE/MG SUPERINTENDÊNCIA DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL – SAE - PRÉDIO MINAS, RODOVIA PAPA JOÃO PAULO II, 4143, 10º E 11º ANDARES, CIDADE ADMINISTRATIVA PRESIDENTE TANCREDO NEVES, BAIRRO SERRA VERDE - BELO HORIZONTE - MG - CEP: 31630-900.	e-mail: sb.sae@educacao.mg.gov.br	(31) 3915-3600

ANEXO B – Especificação técnica

Item	Instrumento	Especificação
01	Impressão de Cartões de Respostas 02x00 - PROALFA. (2 dias)	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho (410 x 275 mm).</p> <p>Gramatura 90g/m².</p> <p>Folha de resposta para leitura de scanner: cor branca,</p> <p>1.2– Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 – Folha de resposta para Leitura de Scanner, com dados variáveis:</p> <p>Será impressa somente na parte da frente. 02x00.</p> <p>Acabamento: grampo canoa com 2 grampos junto ao CADERNO</p>
02	Impressão de Cartões de Respostas 02X02 - PROEB.	<p>Página</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Característica do papel: 410x275mm, Offset 90gr, cor branca</p> <p>Folha de resposta para leitura de scanner: cor branca,</p> <p>Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 –Folha de resposta para Leitura de Scanner, com dados variáveis:</p> <p>Será impressa frente e verso. 02x02.</p> <p>Terá um picotado vertical para ser destacada do canhoto.</p> <p>Cor de impressão: preta e vermelha. Acabamento: grampo canoa com 2 grampos junto ao CADERNO</p>
03	Impressão de Cartão/ Cadernos de testes 2º EF Respostas Construídas - Escrita – PROALFA Língua Portuguesa e Matemática.	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho</p> <p>410 x275mm: Offset 90gr, cor branca.</p> <p>1.2–Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 –CAPA E MIOLO (vem junto com a prova)</p> <p>Serão impressas frente e verso (02x02)</p> <p>Cor de impressão: preta e vermelha</p> <p>1.3– Quanto ao acabamento: Acabamento: 1 dobra no meio</p> <p>Serão 16 modelos de cadernos de testes diferentes.</p>

		Dados variáveis
04	Impressão de Cadernos de testes 2º EF – Língua Portuguesa (PROALFA).	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho (205 x 275 mm).</p> <p>Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m² de cor branca.</p> <p>1.2–Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 – 2 FOLHAS CAPA E CONTRACAPA:</p> <p>Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</p> <p>Cor de impressão: colorida.</p> <p>1.2.2 – 14 FOLHAS MIOLO, com questões do teste:</p> <p>Serão impressas frente e verso. 01 x 01.</p> <p>Cor de impressão: preta</p> <p>1.3– Quanto ao acabamento: Grampo Canoa com 2 grampos, junto ao cartão de resposta (item 03)</p> <p>Serão 16 modelos de cadernos de testes diferentes.</p>
05	Impressão de Cadernos de testes 2º EF – Língua Portuguesa – Aplicador (PROALFA).	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho (205 x 275 mm).</p> <p>Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75gr de cor branca.</p> <p>1.2–Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 – 2 FOLHAS CAPA E CONTRACAPA:</p> <p>Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</p> <p>Cor de impressão: colorida.</p> <p>1.2.2 – 14 FOLHAS MIOLO, com questões do teste:</p> <p>Serão impressas frente e verso. 01 x 01.</p> <p>Cor de impressão: preta</p> <p>Serão 16 modelos de cadernos de testes diferentes.</p> <p>Acabamento final do caderno com o cartão resposta: Grampo canoa com dois grampos junto ao cartão resposta</p>

06	Impressão de Cadernos de testes 2º EF – Matemática (PROALFA).	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho (205 x 275 mm).</p> <p>Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75gr de cor branca.</p> <p>1.2–Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 – 2 FOLHAS CAPA E CONTRACAPA:</p> <p>Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</p> <p>Cor de impressão: colorida.</p> <p>1.2.2 – 14 FOLHAS MIOLO, com questões do teste:</p> <p>Serão impressas frente e verso. 01 x 01.</p> <p>Cor de impressão: preta</p> <p>1.3– Quanto ao acabamento: Grampo Canoa com 2 grampos, junto ao cartão de resposta</p> <p>Serão 16 modelos de cadernos de testes diferentes.</p>
07	Impressão de Cadernos de testes 2º EF – Matemática – Aplicador (PROALFA).	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho (205 x 275 mm).</p> <p>Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75gr de cor branca.</p> <p>1.2–Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 – 2 FOLHAS CAPA E CONTRACAPA:</p> <p>Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</p> <p>Cor de impressão: colorida.</p> <p>1.2.2 – 14 FOLHAS MIOLO, com questões do teste:</p> <p>Serão impressas frente e verso. 01 x 01.</p> <p>Cor de impressão: preta</p> <p>Serão 16 modelos de cadernos de testes diferentes.</p> <p>Acabamento final do caderno com o cartão resposta: Grampo canoa com dois grampos junto ao cartão de respostas.</p>

ANEXO B – Especificação técnica

08	Impressão de Cadernos de testes 5º EF – Língua Portuguesa, Matemática com questionário contextual - PROEB.	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho (205 x 275 mm).</p> <p>Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75gr de cor branca.</p> <p>1.2–Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 – 2 FOLHAS CAPA E CONTRACAPA:</p> <p>Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</p> <p>Cor de impressão: colorida.</p> <p>1.2.2 –14 FOLHAS MIOLO, com questões do teste:</p> <p>Serão impressas frente e verso. 01 x 01. cor preta</p> <p>1.3– Quanto ao acabamento: Grampo Canoa com 2 grampos, junto ao cartão de resposta Serão 21 modelos de cadernos de testes diferentes.</p>
09	Impressão de Cadernos de testes 9º EF – Língua Portuguesa, Matemática com questionário contextual - PROEB.	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho (205 x 275 mm).</p> <p>Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75gr de cor branca.</p> <p>1.2–Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 – 2 FOLHAS CAPA E CONTRACAPA:</p> <p>Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</p> <p>Cor de impressão: colorida.</p> <p>1.2.2 –14 FOLHAS MIOLO, com questões do teste:</p> <p>Serão impressas frente e verso. 01 x 01. cor preta</p> <p>1.3– Quanto ao acabamento: Grampo Canoa com 2 grampos, junto ao cartão de resposta Serão 21 modelos de cadernos de testes diferentes.</p>

ANEXO B – Especificação técnica

10	Impressão de Cadernos de testes 3º EM – Língua Portuguesa, Matemática e Questionário contextual - PROEB.	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho (205 x 275 mm).</p> <p>Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75gr de cor branca.</p> <p>1.2–Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 – 2 FOLHAS CAPA E CONTRACAPA:</p> <p>Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</p> <p>Cor de impressão: colorida.</p> <p>1.2.2 –14 FOLHAS MIOLO, com questões do teste:</p> <p>Serão impressas frente e verso. 01 x 01. cor preta</p> <p>1.3– Quanto ao acabamento: Grampo Canoa com 2 grampos, junto ao cartão de resposta</p> <p>Serão 21 modelos de cadernos de testes diferentes.</p>
11	Impressão de cadernos de testes ampliados/superampliado - PROEB.	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho 410 x 275mm.</p> <p>Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75gr de cor branca.</p> <p>1.2–Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 –2 FOLHAS CAPA E CONTRACAPA:</p> <p>Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</p> <p>Cor de impressão: colorida.</p> <p>1.2.2 –14 FOLHAS MIOLO, com questões do teste:</p> <p>Serão impressas frente e verso. 01 x 01.</p> <p>Cor de impressão: preta</p> <p>1.3– Quanto ao acabamento: Grampo no canto superior esquerdo</p>
12	Impressão de cadernos de testes ampliados/superampliado - PROALFA	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel: Offset</p> <p>Tamanho 410 x 275mm.</p> <p>Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75gr de cor branca.</p>
	Característica do papel:	

ANEXO B – Especificação técnica

	<p>410x275mm: Offset 75/90gr, cor branca Impressão: Capa e contracapa: 02 folhas impressas na parte da frente, colorida (04x00); Miolo: impresso frente e verso na cor preta (01x01) Acabamento: Grampo no canto superior esquerdo</p>	<p>1.2–Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 –2 FOLHAS CAPA E CONTRACAPA: Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. Cor de impressão: colorida.</p> <p>1.2.2 –14 FOLHAS MIOLO, com questões do teste: Serão impressas frente e verso. 01 x 01. Cor de impressão: preta</p> <p>1.3– Quanto ao acabamento: Grampo no canto superior esquerdo Serão 05 modelos de cadernos de testes diferentes</p>
13	<p>Impressão de formulários de ata de sala (PROALFA).</p>	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel: Papel: Offset Tamanho (205 x 275 mm), na cor branca, com gramatura 90gr</p> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão: Será impressa na parte da frente e no verso. 02x02. Cor de impressão: preta e vermelha. Haverá dados variáveis na frente e no verso. Terá um picotado horizontal para ser destacada do canhoto.</p>
14	<p>Impressão de formulários de ata de sala (PROEB).</p>	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel: Papel: Offset Tamanho (205 x 275 mm), na cor branca, com gramatura 90gr</p> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão: Será impressa na parte da frente e no verso. 02x02. Cor de impressão: preta e vermelha. Haverá dados variáveis na frente e no verso. Terá um picotado horizontal para ser destacada do canhoto.</p>

ANEXO B – Especificação técnica

15	Impressão de listas de presença (PROALFA). 2 dias	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel: Papel: Offset Tamanho (205 x 275 mm). na cor branca, com gramatura 90gr</p> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão: Será impressa parte da frente e no verso. 02x02. Cor de impressão: preta e vermelha. Haverá dados variáveis na frente e no verso.</p>
16	Impressão de listas de presença (PROEB).	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel: Papel: Offset Tamanho (205 x 275 mm). na cor branca, com gramatura 90gr</p> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão: Será impressa somente na parte da frente e no verso. 02x02. Cor de impressão: preta e vermelha. Haverá dados variáveis na frente e no verso.</p>
17	Impressão de etiquetas de identificação de pacotes (PROALFA).	<p>Característica do papel: etiqueta adesiva, tamanho Carta, 6 etiquetas por página (tamanho etiqueta 101,6x85,67mm), cor branca Impressão: cor preta, frente (01x00), com impressão de dados variáveis</p>
18	Impressão de etiquetas de identificação de pacotes (PROEB).	<p>Característica do papel: etiqueta adesiva, tamanho Carta, 6 etiquetas por página (tamanho etiqueta 101,6x85,67mm), cor branca Impressão: cor preta, frente (01x00), com impressão de dados variáveis</p>
19	Impressão de etiquetas de identificação de caixas/ malote (PROALFA e PROEB). 1 unidade por página	<p>Característica do papel: etiqueta adesiva, 210x148,5mm: Offset 75gr, cor colorida, 2 por página Impressão: cor preta, frente (01x00), com impressão de dados variáveis</p>
20	Impressão de Formulário de Rastreamento de Unidade (FRU) – Coordenador da SRE.	<p>Característica do papel: 205x275mm: Offset 90/120gr, cor branca</p> <p>Folha</p> <p>- Será impressa na parte da frente e no verso. 02x02. Cor de impressão: preta e vermelha.</p>

ANEXO B – Especificação técnica

		- Haverá impressão de dados variáveis na frente e no verso.
21	Impressão de Formulário de Rastreamento de Unidade (FRU) – Diretor Escolar	<p>Característica do papel: 205x275mm: Offset 90/120gr, cor branca</p> <p>Folha</p> <p>- Será impressa somente na parte da frente e no verso. 02x02. Cor de impressão: preta e vermelha.</p> <p>- Haverá impressão de dados variáveis na frente e no verso.</p>
22	Impressão de Manuais do Diretor Escolar (PROALFA).	<p>Característica do papel: 210x297mm: Offset 90gr, cor branca</p> <p>Página</p> <p>– CAPA E CONTRA CAPA: 02 FOLHAS</p> <p>- Será impressa somente na parte da frente. 04x0. Cor de impressão: colorido.</p> <p>– Miolo:</p> <p>- 16 FOLHAS impressas frente e verso. 01 x 01. Cor de impressão: preta</p>
23	Impressão de Manuais do Diretor Escolar (PROEB).	<p>Característica do papel: 210x297mm: Offset 90gr, cor branca</p> <p>Página</p> <p>- CAPA E CONTRA CAPA: 02 FOLHAS</p> <p>- Será impressa somente na parte da frente. 04x0. Cor de impressão: colorido.</p> <p>– Miolo:</p> <p>- 32 FOLHAS impressas frente e verso. 01 x 01. Cor de impressão: preta</p> <p>– Acabamento canoa com 2 grampos.</p>
24	Impressão de Manuais do Coordenador da SRE.	<p>Característica do papel: 210x297mm: Offset 90gr, cor branca</p> <p>Página</p> <p>– CAPA E CONTRA CAPA 02 FOLHAS:</p> <p>- Será impressa somente na parte da frente. 04x0. Cor de impressão: colorido.</p> <p>– Miolo:</p>

ANEXO B – Especificação técnica

		<p>- 32 FOLHAS Impressas frente e verso. colorida (04x04)</p> <p>– Acabamento Grampo canoa.</p>
25	Impressão de Manuais do Professor - PROALFA.	<p>Característica do papel: 210x297mm: Offset 90gr, cor branca</p> <p>Página</p> <p>– CAPA E CONTRA CAPA: 02 FOLHAS</p> <p>- Será impressa somente na parte da frente. 04x0. Cor de impressão: colorido.</p> <p>– Miolo:</p> <p>- 16 FOLHAS impressas frente e verso. colorida (04x04)</p> <p>Acabamento Grampo canoa.</p>
26	Impressão de Manuais do Professor - PROEB.	<p>Característica do papel: 210x297mm: Offset 90gr, cor branca</p> <p>Página</p> <p>– CAPA E CONTRA CAPA: 02 FOLHAS</p> <p>- Será impressa somente na parte da frente. 04x0. Cor de impressão: colorido.</p> <p>– Miolo:</p> <p>- 18 FOLHAS impressas frente e verso. colorida (04x04)</p> <p>Acabamento Grampo canoa.</p>
27	Impressão de Folhas de Orientação da Comissão de Acompanhamento (PROALFA)	<p>Característica do papel: 205x275mm: Offset 90gr, cor branca</p> <p>01 FOLHA impressa frente e verso preta e vermelho, (02x02)</p>
28	Impressão de Folhas de Orientação da Comissão de Acompanhamento (PROEB).	<p>Papel: 205x275mm: Offset 90gr, cor branca</p> <p>01 FOLHA impressa frente e verso. 02 x 02.</p> <p>Cor de impressão: preta e vermelha</p>

ANEXO B – Especificação técnica

29	Impressão de Listas de Presença para capacitação dos diretores escolares	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho (205 x 275 mm). na cor branca, com gramatura 90g/m2</p> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão:</p> <p>frente e verso (02x02), com dados variáveis</p> <p>Preta e vermelha.</p>
30	Impressão de Listas de Presença para capacitação dos professores aplicadores - PROEB	<p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho (205 x 275 mm). na cor branca, com gramatura 90g/m2</p> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão:</p> <p>frente e verso (02x02), com dados variáveis</p> <p>Preta e vermelha.</p>
31	TERMO DE DEVOLUÇÃO DE MALOTES/CAIXAS (FORMULÁRIO DE RASTREAMENTO)	<p>Característica do papel:</p> <p>205x275mm: Offset 90gr, cor branca Impressão: preta , frente (01x00) com dados variáveis</p>

**ANEXO C – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO
REFERÊNCIA DO PLANO DE OPERAÇÃO
2023**

	LOCAL	VOLUME (M³)	CAIXAS (UN)
1	Avenida Marechal Deodoro Da Fonseca, Centro, 130 – JANUARIA/MG	13,35	1081
2	Rua Américo Soares, 557 Centro, JANAUBA/MG	8,68	665
3	Rua São José, 567 – Todos os Santos, MONTES CLAROS/MG	18,01	1260
4	Rua Maria Altina, 45 – Praça das missões, DIAMANTINA/MG	10,98	824
5	Rua Raimunda Marques, 71 – Centro, CURVELO/MG	4,43	308
6	Rua José Duarte De Paiva, 615 – Santa Luzia, SETE LAGOAS/MG	7,78	527

	LOCAL	VOLUME (M³)	CAIXAS (UN)
7	Rua Guarapari 1355, Santo Eloi -CORONEL FABRICIANO / MG	9,13	533
8	Rua Carlos Augusto Felipe 71, Serra – NOVA ERA/MG	6,01	356
9	R. Prof. Raimundo Martiniano Ferreira, 338, Jardim – PONTE NOVA/MG	8,30	658
10	Rua Senador Rocha Lagoa, 94, Centro – OURO PRETO/MG	4,43	291
11	Rua Melvim Jones, 515, Campo Alegre – CONSELHEIRO LAFAIETE/MG	7,33	516
12	Pç. Guilherme Milward (E.E.Inácio Passos), Bonfim – SÃO JOÃO DEL REI/MG	4,65	316
13	Avenida Bias Fortes, 2, Centro – BARBACENA/MG	5,97	449

	LOCAL	VOLUME (M³)	CAIXAS (UN)
14	Avenida Governador Milton Campos, 2323, Centro – GUANHAES/MG	6,69	556

15	Rua Peçanha 662, Centro – GOVERNADOR VALADARES/MG	13,18	990
16	Avenida Moacyr De Mattos, 141, Centro – CARATINGA/MG	7,94	565
17	Rua Amaral Franco, 221 3º Terceiro Andar – Centro, MANHUAÇU/MG	9,77	759
18	Rua Xenofonte Mercadante, 96, Centro – CARANGOLA/MG	3,73	265
19	Rua Getúlio Vargas, 62, Barra – MURIAE/MG	4,07	302
20	Rua Treze De maio, 61, Centro – UBÁ/MG	6,36	373
21	Avenida Getúlio Vargas, 261 – Centro – LEOPOLDINA/MG	3,73	304

	LOCAL	VOLUME (M³)	CAIXAS (UN)
22	(Ee Governador Clóvis Salgado) Rua 38, 618 – Progresso, ITUIUTABA/MG	2,99	194
23	Rua Dr. Leopoldo De Castro, 235 Presidente Roosevelt – UBERLÂNDIA/MG	15,17	755
24	(EE Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco) Rua Padre Leandro, 121 – Estados Unidos – UBERABA/MG	13,96	722
25	Rua Cel Virgílio Rosa, 135 – Tamburil – MONTE CARMELO/MG	2,09	151
26	Praça Honorato Borges, 755- Centro – PATROCÍNIO/MG	3,77	246
27	Rua Dona Luiza, 850 – Lagoa Grande – PATOS DE MINAS/MG	6,64	414

	LOCAL	VOLUME (M³)	CAIXAS (UN)
28	Rua Olegário Maciel, 479, Centro – PASSOS/MG	5,95	377
29	Rua Doutor Placidino Brigagão, 961 – Centro – SÃO SEBASTIÃO DO PARAISO/MG	5,22	267
30	Av. Francisco Salles, 235 – Centro – POÇOS DE CALDAS/MG	6,84	395
31	Avenida Vicente Simões, 494 – Jardim Guanabara – POUSO ALEGRE/MG	10,57	550
32	Rua Tabelação Tiago Carneiro Santiago, 364 – BPS – ITAJUBA/MG	5,24	364

33	Avenida Camilo soares 68, Centro – CAXAMBU/MG	4,68	322
----	---	------	-----

	LOCAL	VOLUME (M³)	CAIXAS (UN)
34	Rua Venezuela 35, Vila Pinto – VARGINHA/MG	12,54	683
35	Praça Cônego Ulisses 95, Centro – CAMPO BELO/MG	4,51	271
36	Rua Goiás 1703, Santo Antônio – DIVINOPOLIS/MG	16,40	983
37	Rua Antônio Praxedes 390, Nossa Senhora das Graças – PARA DE MINAS/MG	5,85	417

	LOCAL	VOLUME (M³)	CAIXAS (UN)
38	Avenida Olindo de Miranda 818, Centro – ALMENARA/MG	7,15	504
39	Rua Das Tulipas, S/N – Nova Terra – ARAÇUAÍ/MG	9,44	746
40	Rua Mohamed Chaim Lauer 10, - Bairro Dr. Laerte Laender – TEOFILO OTONI/MG	15,87	1197
41	Rua Oscar Vidal 97, Centro – JUIZ DE FORA//MG	10,79	694

	LOCAL	VOLUME (M³)	CAIXAS (UN)
42	Rua Nossa Senhora Do Carmo 362, Centro – UNAI/MG	4,10	306
43	Travessa Hamilton Caetano 19, Amoreiras I – PARACATU/MG	4,03	256
44	Rua Argemiro Peixoto 661, Santo Antônio – PIRAPORA/MG	3,59	232

	LOCAL	VOLUME (M³)	CAIXAS (UN)
45	Rua Carangola 288, Nossa Sra. de Fatima – BELO HORIZONTE (REDE MUNICIPAL)	18,83	715
46	Av. Portugal, 4095, Itapoã – BELO HORIZONTE / METROPOLITANA C	20,64	968

	LOCAL	VOLUME (M³)	CAIXAS (UN)
47	Rua Fernandes Tourinho 1020, Santo Antonio – BELO HORIZONTE/MG METROPOLITANA A	13,72	779
48	Avenida Amazonas, 5855 , Gameleira – BELO HORIZONTE / METROPOLITANA B	32,88	1562

**Secretaria de Estado de Educação
de Minas Gerais.**

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente termo, (NOME DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO: CEP. CIDADE, ESTADO), inscrita no CNPJ sob o nº (00.000.000/0000-00), neste ato representada conforme seu contrato social, doravante denominada “CONTRATADA”, assume o compromisso irrevogável e irretroatável de manter o mais absoluto sigilo em relação a todas as informações que lhe forem disponibilizadas pela Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais, sob qualquer forma, para o desenvolvimento dos serviços contratados.

As informações conferidas à CONTRATADA não poderão ser divulgadas, tampouco acessadas por pessoas não autorizadas, mesmo após finalizada a prestação de serviços.

A CONTRATADA deverá indenizar o Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais por perdas e danos sofridos em decorrência da falha de manutenção de sigilo por parte de seus empregados, bem como de qualquer pessoa à qual tenha dado indevidamente acesso às informações confidenciais.

As informações disponibilizadas pelo Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais deverão ser restituídas imediatamente assim que requerido, juntamente com quaisquer cópias eventualmente realizadas.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(NOME DA EMPRESA)

Testemunhas:

- 1.
- 2.

Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

NOME:	
CPF:	
CARGO OCUPADO:	
LOTAÇÃO:	

Eu, **COLABORADOR acima descrito**, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e documentos confidenciais a que tiver acesso durante o desempenho de minhas funções.

Por este Termo de Confidencialidade e Sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação, fotografia ou cópia de documentação, base de dados, sistemas computacionais, informações ou outras tecnologias a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso, de informações e documentos pessoais que venham a estar disponíveis;
4. A não repassar o conhecimento das informações a que tiver acesso, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por meu intermédio, e me obrigando, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
5. A não divulgar de nenhuma maneira ou por qualquer meio as informações e/ou documentos a que tiver acesso.
6. Entende-se como informação e documentos confidenciais: quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções administrativas, judiciais e penais que poderão advir.

Estou ciente de que a confidencialidade é obrigatória mesmo após o encerramento de minhas funções perante a Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO E:

	<p>QUESITOS A SEREM ANALISADOS NA VISTORIA</p> <p>SERVIÇOS GRÁFICOS</p>
--	---

DATA DA VISTORIA: ____/____/____

Nome da Empresa:
Endereço:
Contato:

Responsáveis pela vistoria:

Item Avaliado	
1.1	Câmeras de vigilância com monitoramento permanente
1.2	Funcionários identificados por crachá ou senha
1.3	Definição de nível acesso dos funcionários
1.4	Área exclusiva para empacotamento
1.5	Área exclusiva para armazenagem
Item Avaliado	
2.1	Pré-Impressão
2.2	Impressão Offset/Digital
2.3	Impressão de Dados Variáveis
2.4	Acabamento
2.5	Manuseio
2.6	Expedição

LAUDO TÉCNICO

Assinatura dos responsáveis:

NOME
Comissão de Vistoria

NOME
Comissão de Vistoria

NOME
Comissão de Vistoria

ANEXO F: MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Referência: Pregão N. XXXX/2024

NOME DA CONTRATANTE

Empresa vencedora: _____

CNPJ: _____

Item (s): _____

Declaramos, que no dia ____ de _____ de 2024, das ____ (horas) às ____ (horas) foi realizada VISTORIA TÉCNICA, na unidade/sede da empresa supramencionada, localizada no endereço

_____, visita na qual, em conformidade com o previsto no item ____ do Edital e do seu ANEXO (Termo de Referência), foram devidamente avaliadas as instalações físicas e equipamentos, com a finalidade de comprovar as condições de segurança e sigilo, bem como a sua capacidade produtiva.

_____, ____ de _____ de 2024

Representante da Gráfica

Nome Completo:

Função:

CPF:

Nome
Responsáveis pela Vistoria

Nome
Responsáveis pela Vistoria



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Educação

Diretoria de Gestão de Compras - Compras

Anexo nº II - Modelo de Proposta Comercial/SEE/DGCO - COMPRAS/2024

PROCESSO Nº 1260.01.0006398/2024-81

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Processo de Compra nº 1261347 81/2024

(preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
Dados bancários:	

	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 01 – Código do item: 19925 - Serviços de impressão gráfica, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2024.	R\$	R\$

Detalhamento:

Item	Instrumentos	Ano/disciplina	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Cartões de Respostas - PROALFA 02x00	2º Ano EF	Páginas	436.828		
2	Cartões de Respostas - PROEB 02x02	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	1.217.362		
3	Cartão de testes Respostas Construídas - Escrita - PROALFA, sendo: Capa e Miolo *410x275	2º Ano EF	Páginas	872.016		
4	Cadernos de testes 2º EF – Língua Portuguesa (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 218.004					
4.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	436.008		
4.2	Miolo 01x01		Páginas	6.104.112		
5	Cadernos de testes 2º EF – Língua Portuguesa – Aplicador (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 12.516					
5.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	25.032		
5.2	Miolo 01x01		Páginas	350.448		
6	Cadernos de testes 2º EF – Matemática (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 218.004					
6.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	436.008		
6.2	Miolo 01x01		Páginas	6.104.112		
7	Cadernos de testes 2º EF – Matemática – Aplicador (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 12.516					
7.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	25.032		
7.2	Miolo 01x01		Páginas	350.448		
8	Cadernos de testes 5º EF – Língua Portuguesa, Matemática com questionário contextual – PROEB - 5º Ano EF Quantidade de Exemplares: 220.779					

8.1	Capa e contracapa 04x00	5º Ano EF	Páginas	441.598		
8.2	Miolo 01x01		Páginas	6.182.372		
9	Cadernos de testes 9º EF – Língua Portuguesa, Matemática com questionário contextual – PROEB - 9º Ano EF Quantidade de Exemplares: 233.141					
9.1	Capa e contracapa 04x00	9º Ano EF	Páginas	466.282		
9.2	Miolo 01x01		Páginas	6.527.948		
10	Cadernos de testes 3º EM – Língua Portuguesa, Matemática com questionário contextual – PROEB - 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 154.741					
10.1	Capa e contracapa 04x00	3º Ano EM	Páginas	309.482		
10.2	Miolo 01x01		Páginas	4.332.748		
11	Cadernos de testes ampliados – PROEB - 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 1.285					
11.1	Capa e contracapa 04x00	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	2.570		
11.2	Miolo 01x01		Páginas	35.980		
12	Cadernos de testes ampliados – PROALFA - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 820					
12.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	1.640		
12.2	Miolo 01x01		Páginas	22.960		
13	Formulários de ata de sala (PROALFA) 02x02	2º Ano EF	Páginas	50.064		
14	Formulários de ata de sala (PROEB) 02x02	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	54.616		
15	Listas de presença (PROALFA) 02x02	2º Ano EF	Páginas	50.064		
16	Listas de presença (PROEB) 02x02	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	54.616		

17	Etiquetas de identificação de pacotes (PROALFA) (6 unidades por página) 01x00	2º Ano EF	Páginas	4.172		
18	Etiquetas de identificação de pacotes (PROEB) (6 unidades por página) 01x00	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	4.552		
19	Etiquetas de identificação de caixa/malote (PROEB) (1 unidade por página) 01x00	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	23.607		
20	Formulário de Rastreamento de Unidade (FRU) – Coordenador da SRE 02x02	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	47.214		
21	Formulário de Rastreamento de Unidade (FRU) – Diretor Escolar 02x02	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	47.214		
22	Manuais do Diretor Escolar (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 5.869					
22.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	11.738		
22.2	Miolo 01x01		Páginas	187.808		
23	Manuais do Diretor Escolar (PROEB) - 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 11.869					
23.1	Capa e contracapa 04x00	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	23.738		
23.2	Miolo 01x01		Páginas	759.616		
24	Manuais do Coordenador da SRE - 2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 47					
24.1	Capa e contracapa 04x00	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	94		
24.2	Miolo 01x01		Páginas	3.008		
25	Manuais do Professor (Proalfa) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 12.516					

25.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	25.032		
25.2	Miolo 01x01		Páginas	400.512		
26	Manuais do Professor (Proeb) - 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 27.308					
26.1	Capa e contracapa 04x00	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	54.616		
26.2	Miolo 01x01		Páginas	983.088		
27	Folhas de Orientação da Comissão de Acompanhamento (PROALFA) 01x01	2º Ano EF	Páginas	11.738		
28	Folhas de Orientação da Comissão de Acompanhamento (PROEB) 01x01	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	23.738		
29	Listas de Presença para capacitação dos diretores escolares 02x02	9º Ano EF e 3º Ano EM	Páginas	188		
30	Listas de Presença para capacitação dos professores aplicadores - PROEB 02x02	9º Ano EF e 3º Ano EM	Páginas	12.184		
31	Termo de devolução de malotes/caixas 01x00	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	23.607		
Valor total					R\$	

Observações:

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Local de Entrega: Conforme Edital

Declaro que:

- a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital de Pregão Eletrônico;
- b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;
- c) esta proposta foi elaborada de forma independente.

As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Caio Cezar Gomes Silva, Diretor**, em 23/08/2024, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **95521393** e o código CRC **C1A43133**.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Educação

Diretoria de Gestão de Compras - Compras

Anexo nº III - Minuta de Contrato/SEE/DGCO - COMPRAS/2024

PROCESSO Nº 1260.01.0006398/2024-81

MODELO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR VALOR OU MAIOR DESCONTO (PREGÃO E CONCORRÊNCIA)

CONTRATO Nº [INSERIR Nº]/[INSERIR ANO], DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA [INSERIR NOME DA EMPRESA].

O Estado de Minas Gerais, por intermédio do(a) Secretaria de Estado de Educação, com sede no(a) [inserir endereço completo], na cidade de [inserir cidade]/Estado de [inserir Estado], endereço de correio eletrônico: [inserir e-mail], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [inserir nº do CNPJ], doravante denominado(a) CONTRATANTE, neste ato representado pelo [inserir nome do representante do contratante], inscrito no CPF sob o nº [inserir CPF], Resolução de competência nº [inserir nº da resolução de delegação de competência] e [inserir nome do Contratado], endereço de correio eletrônico [inserir e-mail], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [inserir nº parcial do CNPJ], com sede na [inserir endereço/município], neste ato representada por Sr(a). [inserir nome do representante do contratado], inscrito(a) no CPF nº [inserir CPF], doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 05/2024, regido pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, legislação estadual, e ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O objeto do presente Contrato é a contratação de serviços gráficos para a impressão dos instrumentos das avaliações do SIMAVE, que deve ser executado conforme condições do Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. Termo de Referência;
 - 1.2.2. Aviso de Licitação;
 - 1.2.3. Informações inseridas no Portal de Compras de Minas Gerais;
 - 1.2.4. Proposta comercial do contratado;
 - 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos acima.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução e de gestão contratuais, assim como os prazos e condições de entrega e de recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até no máximo de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de contrato de serviço contínuo deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.2.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. (art. 107 da Lei nº 14.133/2021).

3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências dos efeitos de aplicação das sanções.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ [inserir valor (xxxxxx)]

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM NO CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	01	19925	Serviços de impressão gráfica	-	Unidade	01		

Detalhamento dos itens:

Item	Instrumentos	Ano/disciplina	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Cartões de Respostas - PROALFA 02x00	2º Ano EF	Páginas	436.828		
2	Cartões de Respostas - PROEB 02x02	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	1.217.362		
3	Cartão de testes Respostas Construídas - Escrita - PROALFA, sendo: Capa e Miolo *410x275	2º Ano EF	Páginas	872.016		
4	Cadernos de testes 2º EF – Língua Portuguesa (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 218.004					
4.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	436.008		
4.2	Miolo 01x01		Páginas	6.104.112		
5	Cadernos de testes 2º EF – Língua Portuguesa – Aplicador (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 12.516					

5.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	25.032		
5.2	Miolo 01x01		Páginas	350.448		
6	Cadernos de testes 2º EF – Matemática (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 218.004					
6.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	436.008		
6.2	Miolo 01x01		Páginas	6.104.112		
7	Cadernos de testes 2º EF – Matemática – Aplicador (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 12.516					
7.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	25.032		
7.2	Miolo 01x01		Páginas	350.448		
8	Cadernos de testes 5º EF – Língua Portuguesa, Matemática com questionário contextual – PROEB - 5º Ano EF Quantidade de Exemplares: 220.779					
8.1	Capa e contracapa 04x00	5º Ano EF	Páginas	441.598		
8.2	Miolo 01x01		Páginas	6.182.372		
9	Cadernos de testes 9º EF – Língua Portuguesa, Matemática com questionário contextual – PROEB - 9º Ano EF Quantidade de Exemplares: 233.141					
9.1	Capa e contracapa 04x00	9º Ano EF	Páginas	466.282		
9.2	Miolo 01x01		Páginas	6.527.948		
10	Cadernos de testes 3º EM – Língua Portuguesa, Matemática com questionário contextual – PROEB - 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 154.741					
10.1	Capa e contracapa 04x00	3º Ano EM	Páginas	309.482		
10.2	Miolo 01x01		Páginas	4.332.748		
11	Cadernos de testes ampliados – PROEB - 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 1.285					
11.1	Capa e contracapa 04x00	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	2.570		
11.2	Miolo 01x01		Páginas	35.980		
12	Cadernos de testes ampliados – PROALFA - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 820					
12.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	1.640		
12.2	Miolo 01x01		Páginas	22.960		

13	Formulários de ata de sala (PROALFA) 02x02	2º Ano EF	Páginas	50.064		
14	Formulários de ata de sala (PROEB) 02x02	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	54.616		
15	Listas de presença (PROALFA) 02x02	2º Ano EF	Páginas	50.064		
16	Listas de presença (PROEB) 02x02	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	54.616		
17	Etiquetas de identificação de pacotes (PROALFA) (6 unidades por página) 01x00	2º Ano EF	Páginas	4.172		
18	Etiquetas de identificação de pacotes (PROEB) (6 unidades por página) 01x00	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	4.552		
19	Etiquetas de identificação de caixa/malote (PROEB) (1 unidade por página) 01x00	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	23.607		
20	Formulário de Rastreamento de Unidade (FRU) – Coordenador da SRE 02x02	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	47.214		
21	Formulário de Rastreamento de Unidade (FRU) – Diretor Escolar 02x02	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	47.214		
22	Manuais do Diretor Escolar (PROALFA) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 5.869					
22.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	11.738		
22.2	Miolo 01x01		Páginas	187.808		
23	Manuais do Diretor Escolar (PROEB) - 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 11.869					
23.1	Capa e contracapa 04x00	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	23.738		
23.2	Miolo 01x01		Páginas	759.616		
24	Manuais do Coordenador da SRE - 2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 47					
24.1	Capa e contracapa 04x00	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º	Páginas	94		

24.2	Miolo 01x01	Ano EM	Páginas	3.008		
25	Manuais do Professor (Proalfa) - 2º Ano EF Quantidade de Exemplares: 12.516					
25.1	Capa e contracapa 04x00	2º Ano EF	Páginas	25.032		
25.2	Miolo 01x01		Páginas	400.512		
26	Manuais do Professor (Proeb) - 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM Quantidade de Exemplares: 27.308					
26.1	Capa e contracapa 04x00	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	54.616		
26.2	Miolo 01x01		Páginas	983.088		
27	Folhas de Orientação da Comissão de Acompanhamento (PROALFA) 01x01	2º Ano EF	Páginas	11.738		
28	Folhas de Orientação da Comissão de Acompanhamento (PROEB) 01x01	5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	23.738		
29	Listas de Presença para capacitação dos diretores escolares 02x02	9º Ano EF e 3º Ano EM	Páginas	188		
30	Listas de Presença para capacitação dos professores aplicadores - PROEB 02x02	9º Ano EF e 3º Ano EM	Páginas	12.184		
31	Termo de devolução de malotes/caixas 01x00	2º, 5º e 9º Anos EF e 3º Ano EM	Páginas	23.607		
Valor total					R\$	

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3 O valor acima indicado é meramente estimativo, de modo que o pagamento será realizado ao contratado de acordo com os quantitativos efetivamente executados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s):

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA observado o interregno mínimo de 12 meses, contados do orçamento estimado, em [inserir data], conforme disposto nos arts. 92, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. O direito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

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

7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

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

7.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.7.1 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. As obrigações técnicas relativas à execução do objeto (descrição, funcionamento e aplicação) são descritas no Termo de Referência.

9. CLAUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 30 dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

9.2. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

9.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 9.4 deste contrato.

9.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

9.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.5.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

9.5.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

9.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.5., observada a legislação que rege a matéria.

9.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

9.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

9.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

9.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **indicar prazo** dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.13. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

9.14. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022](#).

9.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

9.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

9.19. Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21](#), a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art 156, Lei 14.133/2021)

10.1. As sanções administrativas incidentes à inexecução do objeto são descritas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO (art. 137, Lei 14.133/2021)

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

- 11.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 11.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 11.4. O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.4.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 11.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.5.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.6. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.6.3. Indenizações e multas.
- 11.7. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.
- 11.8. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
- 11.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.
- 12.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e o CONTRATADO assume o papel de operador conforme artigo 5º, VI e VII da Lei nº 13.709/2018.
- 12.3. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.
- 12.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até **[inserir prazo]** dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.
- 12.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.
- 12.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do CONTRATADO, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

12.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, quando necessário.

12.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei n.º 14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

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

13.1.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.1.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas relativas a licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, ainda normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15.1.1. O Portal de Compras será integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

E, por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Cezar Gomes Silva**, **Diretor**, em 23/08/2024, às 12:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **95521885** e o código CRC **457B912A**.