



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CODEMGE COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS
Núcleo de Compras e Licitações

Processo SEI nº 5030.01.0001551/2024-03

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2024
PROCESSO INTERNO Nº: 1551/2024 – SEI Nº 5030.01.0001551/2024-03

PREGÃO ELETRÔNICO			
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de locação de impressoras e serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, bem como reposição de peças e insumos.			
SRP	VISITA TÉCNICA	FORMALIZAÇÃO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Não	Não se aplica	Contrato	Menor Preço
REGRA DE ADJUDICAÇÃO	ENTREGA	REGIME DE EXECUÇÃO	MODO DE DISPUTA
Por lote único	Integral	Não se aplica	Aberto
EXCLUSIVA ME/EPP	RESERVA DE COTA ME/EPP	AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO	PROCEDIMENTO
Não	Não	Não	Lei nº 13.303/2016. Decreto Estadual nº 48.723/2023
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO			
Os esclarecimentos e/ou impugnações decorrentes da interpretação deste edital poderão ser esclarecidas desde que encaminhada pelo link próprio do Portal de Compras, até o 3º dia útil que anteceder a abertura das propostas			
INFORMAÇÕES GERAIS			
- Endereço: Edifício Gerais, 6º andar, Cidade Administrativa de Minas Gerais sita à Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.001, Serra Verde, Belo Horizonte/MG, CEP 31.630-901- E-mail: licitacoes@codemge.com.br, Site: www.CODEMGE.com.br; “ Licitações e Contratos ” PORTAL PARA REALIZAÇÃO SESSÃO: Portal de Compras de Minas Gerais – www.compras.mg.gov.br . O Portal de Compras do Estado de Minas Gerais é de administração da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, cabendo ao FORNECEDOR providenciar seu cadastro e credenciamento no referido portal, condições necessárias à sua participação neste certame.			
ORIENTAÇÕES SOBRE O PREGÃO ELETRÔNICO			
<ul style="list-style-type: none">• A leitura das orientações no quadro resumo não dispensa a leitura integral do Edital e seus Anexos, bem como da legislação pertinente.• ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 14/11/2024 às 09h00 hs Horário de Brasília. <p>Para localizar o presente certame no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais utilize o seguinte caminho: Compras/MG > Consultas > Procedimento da Lei nº 14.133/21 > Órgão Entidade 5030 ou clique aqui.</p> <p>O presente certame se rege pelas disposições contidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE e, ainda, pelo presente Edital e seus Anexos.</p>			

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2024
PROCESSO INTERNO Nº: 1551/2024 – SEI Nº 5030.01.0001551/2024-03

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS – CODEMGE, empresa pública com sede no Edifício Gerais, 6º andar, Cidade Administrativa de Minas Gerais sita à Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.001, Serra Verde, Belo Horizonte/MG, CEP 31.630-901, inscrita no CNPJ sob o nº 29.768.219/0001-17, a seguir denominada CODEMGE, com fundamento na Lei nº 13.303 de 01 de julho de 2016 e no seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos, disponível no endereço eletrônico www.codemge.com.br, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberta a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2024**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, observando-se as condições e informações estabelecidas neste Edital e nos Anexos que o integram que são complementares entre si, de modo que todas devem ser consideradas para os fins a que se destinam.

1.2. A presente licitação será regida por este Edital e seus Anexos, pelo disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE – RILC, pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pela Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei nº 13.994, de 18 de setembro de 2001, pela Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, Lei Ordinária nº 20.826 de 31 de julho de 2013 e alterações posteriores, Decreto nº 47.154 de 20 de fevereiro de 2017 e Decreto nº 47.437 de 26 de junho de 2018 e pelas demais disposições legais complementares, bem como pelas cláusulas e condições contidas neste Edital e seus Anexos.

1.2.1. Aplica-se naquilo que couber e não conflitar com a Lei nº 13.303/2016 e com Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE as disposições do Decreto Estadual nº 48.723/2023 que dispõe sobre a licitação pelos critérios de julgamento de menor preço e maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras

1.2.2. Aplica-se naquilo que couber e não conflitar com a Lei nº 13.303/2016 e com Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE as disposições do Decreto Estadual nº 48.587/2023 que dispõe sobre as regras para atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos

1.3. A licitação eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as fases.

1.4. Os FORNECEDORES deverão cumprir as normas previstas na Lei nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual 46.782/2015, abstendo-se de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, enquanto perdurar o certame licitatório e durante eventual execução contratual.

1.4.1. Os FORNECEDORES devem estar cientes de que o cometimento dos atos descritos na mencionada Lei é passível de denúncia através do sítio <http://www.ouvidoriageral.mg.gov.br> / por qualquer pessoa física ou jurídica.

1.5. O presente pregão será realizado pelo PREGOEIRO e, na sua ausência, pelo suplente e equipe de apoio, oficialmente designados por ato da autoridade administrativa da CODEMGE. O PREGOEIRO terá assessoria da área técnica demandante, do jurídico e demais áreas da CODEMGE, quando necessário.

1.6. O FORNECEDOR deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

1.7. Constituem anexos deste Instrumento Convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.7.1. Anexo I – Termo de Referência

1.7.2. Anexo II – Minuta de Contrato

1.7.3. Anexo III - Modelo de Proposta

1.7.4. Anexo IV - Declaração de inexistência de fatos impeditivos

1.8. Futuras alegações relacionadas com o desconhecimento de quaisquer informações constantes deste Edital e seus Anexos não serão consideradas e/ou admitidas, inclusive quando da execução do contrato ou instrumento equivalente.

1.9. Os interessados em participar desse certame devem:

1.9.1. Seguir os padrões éticos e de integridade aceitos pela CODEMGE nos termos das Políticas de Compliance disponíveis no site da CODEMGE.

1.9.2. Consultar diariamente a página referente a esta licitação no site da CODEMGE, na qual serão publicados todos os atos derivados deste processo.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para a CODEMGE, nas condições e especificações previstas neste Edital e seus Anexos, para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de locação de impressoras e serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, bem como reposição de peças e insumos.

2.2. O objeto desta licitação será contratado por lote único:

ITEM	CATMAS	DESCRIÇÃO CATMAS	DESCRIÇÃO TÉCNICA RESUMIDA	UNIDADE	QUANT
1.1	000089753	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E ESPECIALIZADA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS, EXCETO PAPEL	Locação Impressora Multifuncional Monocromática A4 (incluindo Leitor RFID)	Impressora	1
1.2			Locação Impressora Multifuncional Policromática A4 (incluindo Leitor RFID)	Impressora	8
1.3			Locação Impressora Multifuncional Policromática A3 (incluindo Leitor RFID)	Impressora	2
1.4			Locação Impressora Multifuncional de Grande Formato A0	Impressora	1
1.5			Locação Scanner A3	Scanner	1
1.6			Volumetria monocromática A4 estimada mensal	Página	9.400
1.7			Volumetria policromática A4 estimada mensal	Página	3.800
1.8			Volumetria policromática A3 estimada mensal	Página	250
1.9			Metro Linear	Metro	100

2.3. O detalhamento e as especificações técnicas do objeto estão devidamente explicitados no Termo de Referência – Anexo I e demais anexos. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações constantes deste Edital e Anexos, prevalecerão as últimas.

2.3.1. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens ,constantes no subitem 2.2 no Edital e no Termo de Referência, prevalecerá o descritivo contante no Termo de Referência e seus anexos.

2.4. Os quantitativos definidos neste edital não poderão ser alterados pelo FORNECEDOR no momento de elaboração de sua proposta.

3. DO PREÇO DE REFERÊNCIA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O preço de referência para este certame será sigiloso, conforme art. 34 da Lei nº 13.303/16.

3.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3.3. As despesas decorrentes da presente licitação serão providas por recursos próprios consignados no orçamento da CODEMGE.

4. DA VISITA TÉCNICA

4.1. Não há exigência de visita técnica para este certame.

5. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA E OU PROVA DE CONCEITO

5.1. Não há exigência de amostra ou prova de conceito para este certame.

6. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É permitida a participação de sociedades organizadas sob a forma de Consórcio, observadas as orientações dispostas nos subitens a seguir:

6.1.1. Caberá à sociedade líder a representação do Consórcio, sendo responsável por emitir declarações, apresentar documentos de proposta e de habilitação, manifestar intenção de recorrer, apresentar razões e/ou contrarrazões recursais, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação, dentre outros atos relacionados a esta licitação.

6.1.2. As declarações constantes nos Anexos deste Edital deverão ser assinadas por todos os Consorciados.

6.1.3. A proposta do Consórcio deverá ser assinada pelo Representante Legal ou Procurador da sociedade líder, e deverá conter todas as informações dos Consorciados (nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone, e-mail).

6.1.4. Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, Instrumento, público ou particular, de Compromisso de Constituição do Consórcio, indicando minimamente:

6.1.4.1. A designação do Consórcio, sua composição, bem como seu objeto;

6.1.4.2. A sociedade líder do Consórcio, a quem deverão ser conferidos amplos poderes para representar o Consórcio durante todo o procedimento licitatório e a vigência contratual, bem como administrativa e judicialmente;

6.1.4.3. A participação de cada Consorciado na execução dos serviços, bem como a participação percentual de cada Consorciado no valor global ofertado;

6.1.4.4. A prazo de vigência do Compromisso, que deverá estar vinculado à duração do procedimento licitatório;

6.1.4.5. O prazo de duração do Consórcio que não poderá ser inferior ao prazo de vigência contratual, acrescido de 6 (seis) meses;

6.1.4.6. Os compromissos, as obrigações, bem como a responsabilidade de cada Consorciado quanto ao cumprimento das obrigações contratuais;

6.1.4.7. A responsabilidade solidária dos Consorciados pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do procedimento licitatório e do Contrato.

6.1.4.8. Os benefícios previstos pela LC nº 123/06 e pela Lei Estadual 20.826/2013 para as ME/EPP somente serão aplicáveis ao Consórcio, caso seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte.

6.1.4.9. Todos os documentos de habilitação listados neste Edital deverão ser comprovados por todos os Consorciados, sob pena de inabilitação do Consórcio, ressalvando-se que:

6.1.4.9.1. Para atendimento da exigência prevista no item 11.4 – Qualificação Técnica, será admitido o somatório das experiências de cada Consorciado;

6.1.4.9.2. Para atendimento da exigência prevista no item 11.5 – Qualificação Econômico-financeira, será admitido o somatório do capital social registrado ou do patrimônio líquido de todos os Consorciados, na proporção de sua respectiva participação.

6.1.4.10. Caso o Consórcio se sagre vencedor, deverá promover, antes da celebração do Contrato, sua constituição e registro, observadas as disposições do Termo de Compromisso apresentado na Fase de habilitação, bem como sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

6.2. Não será permitida a subcontratação.

7. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

7.1. Os pedidos de esclarecimentos e o registro de impugnações referentes a presente licitação poderão ser realizados por qualquer pessoa (sem login), inclusive FORNECEDOR cadastrado no CAGEF (logado), e deverão ser enviados exclusivamente por meio do Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br), em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”) em “Dados do Pregão”.

7.2. Em caráter excepcional e caso seja detectado problemas no envio dos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações na forma acima prevista, em decorrência de erros gerados pelo sistema eletrônico, confirmado pela SEPLAG, o PREGOEIRO poderá autorizar o envio da documentação através do e-mail licitacoes@codemge.com.br.

7.3. Sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnação, informa-se:

7.3.1. Os pedidos deverão ser encaminhados até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

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

7.3.3. Os esclarecimentos e/ou impugnações serão respondidos em até 3 (três) dias úteis pelo PREGOEIRO, limitado

ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, com apoio da área técnica demandante, pela área jurídica e demais áreas da CODEMGE, quando necessário.

7.3.4. Poderão ser encaminhado arquivos com informações e documentações pertinentes ao pedido e a impugnação quando necessários, documentos encaminhados não relacionados com este certame não serão analisados.

7.3.5. As respostas serão disponibilizadas no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br) e no site da CODEMGE (www.CODEMGE.com.br) para conhecimento de todos os FORNECEDORES e interessados, e por notificação do Portal de Compras pelo e-mail cadastrado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

7.3.6. Após o envio, o pedido não pode ser alterado e ficará registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e situação. Após a inserção da resposta, o solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação alterar-se-á para “concluído”.

7.4. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação, na mesma forma de sua divulgação inicial, e respeitados os mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos FORNECEDORES.

7.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este Edital dele fazendo parte, vinculando a CODEMGE, os FORNECEDORES e demais interessados.

7.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo PREGOEIRO, nos autos do processo de licitação.

7.7. 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.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

8.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular 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, no Cadastro Geral de FORNECEDORES – CAGEF.

8.2. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 aqueles que incidam em qualquer das hipóteses previstas no §4º do art. 3º desta mesma lei.

8.3. O representante do FORNECEDOR deverá identificar, em campo próprio do sistema eletrônico, o tipo do segmento da empresa (microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas) que representa, para fins de cumprimento das disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Estadual 47.437/2018.

8.4. Os interessados poderão participar do procedimento licitatório por intermédio de sua matriz ou filial, desde que cumpram as condições exigidas neste Edital e em seus Anexos da seguinte forma:

8.4.1. Todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o FORNECEDOR participar do certame por sua matriz, e em nome da filial, se o FORNECEDOR participar do certame por sua filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.1.1. Serão aceitos registros de CNPJ de FORNECEDOR 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.

8.5. Está impedido de participar da presente licitação o interessado que:

8.5.1. Esteja em processo de falência;

8.5.2. Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEMGE;

8.5.3. Tenha sido declarado inidôneo pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculado a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

8.5.4. Se enquadre em qualquer das vedações previstas na Lei nº 13.303/2016, notadamente em seu artigo 38;

8.5.5. Possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação;

8.5.6. Pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no País.

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

8.7. Como condição para participação no Pregão, o FORNECEDOR assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico/portal de compras, relativo às seguintes declarações:

8.7.1. Que não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

8.7.2. Quanto aos beneficiários enquadrados no parágrafo único do art. 13 do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando apto a usufruir do

tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.8. Cada FORNECEDOR poderá apresentar uma só proposta por lote.

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

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

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Para participar da licitação, os FORNECEDORES devem se cadastrar no Cadastro Geral de FORNECEDORES (CAGEF) por meio do Portal de Compras de Minas Gerais, seguindo o Decreto Estadual nº 47.524/2018. O cadastro deve ser feito com pelo menos cinco dias úteis de antecedência da data da sessão pública.

9.1.1. Cada FORNECEDOR precisa nomear pelo menos um representante autorizado para agir em seu nome durante a licitação. O processo de credenciamento inclui a obtenção de uma chave de identificação e senha, que são pessoais e intransferíveis. O uso responsável dessas credenciais é de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR.

9.2. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG) é a única responsável pelo gerenciamento do CAGEF e pelo sistema eletrônico. Em caso de dúvidas ou problemas com o cadastro, contate a SEPLAG pelo telefone (31) 3916-9755 ou pelo e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br. Um tutorial de ajuda está disponível no site.

9.2.1. Para mais informações e orientações sobre o uso do Portal de Compras MG, o FORNECEDOR deverá visitar o site www.compras.mg.gov.br ou entrar em contato pelo e-mail fornecido.

9.3. Os FORNECEDORES são responsáveis por manter seus dados atualizados no CAGEF e por todas as transações realizadas no portal. Quaisquer benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte devem ser comprovados no momento do credenciamento.

9.4. O FORNECEDOR que tenha sua situação em condição de desenquadramento na data da sessão ou da apresentação da proposta, fica obrigado a informar ao PREGOEIRO que não está apto a usufruir dos benefícios da LC nº 123/2006, por meio do chat ou do e-mail licitacoes@codemge.com.br, sob pena de sanção, considerando que o sistema avaliará automaticamente o porte da empresa registrado no cadastro para participação no pregão e/ou indicação do vencedor da disputa ou, quando há participação ampla, identificar a situação de empate relativo a essa lei.

9.5. O fornecedor deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

10. DA PROPOSTA COMERCIAL E DO ENVIO

10.1. Propostas comerciais deverão ser enviadas exclusivamente via formulário eletrônico no sistema www.compras.mg.gov.br até a data e horário estipulados para a abertura da sessão pública. Propostas enviadas por outros meios ou fora do prazo serão desconsideradas.

10.2. No ato de envio o FORNECEDOR deverá inserir no sistema, na aba proposta/nova proposta inicial, um arquivo PDF com especificações do objeto e outras informações pertinentes previstas no Anexo I - Termo de Referência, conforme modelo previsto no Anexo III - Modelo de Proposta Comercial. O sistema permite até 5 arquivos de 20 MB cada.

10.3. Para cadastrar a proposta, o FORNECEDOR deverá estar credenciado e no ato de registro da proposta, confirmar as declarações no sistema eletrônico.

10.4. Ao enviar a proposta, o FORNECEDOR aceita tacitamente todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

10.5. Não há inversão de fases, devendo a licitante preencher a proposta para o lote, ocorrendo o envio de documentos de forma posterior a abertura da sessão.

10.6. Indicar valor unitário e total de cada item, assim como o valor total da proposta para o lote e a confirmação do valor calculado automaticamente pelo sistema.

10.6.1. O valor total da proposta para o lote é a soma dos valores totais dos itens.

10.6.2. No caso de Pagamentos Mensais, o licitante deverá lançar no sistema o valor unitário e total do item para o período estipulado, e o valor total da proposta para o lote.

10.6.3. Indicar marca e modelo dos itens, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência, quando aplicável.

10.7. O representante do consórcio deverá informar sua formação, inserir dados das empresas consorciadas e fazer o upload do termo de constituição. Penalidades aplicáveis se um FORNECEDOR participar em mais de uma formação de consórcio ou de forma isolada.

10.8. A proposta terá validade de 60 dias a partir da abertura da sessão pública. Todos os tributos, taxas, e custos diretos e indiretos devem estar inclusos no preço ofertado. Em caso de tributação variável, considerar a média dos efetivos dos últimos 12 meses.

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

10.10. A isenção de ICMS para FORNECEDORES de Minas Gerais, não se aplica à CODEMGE.

10.11. Todos os preços devem ser apresentados em reais, com duas casas decimais após a vírgula.

- 10.12. Os FORNECEDORES podem retirar ou substituir documentos enviados até a abertura da sessão pública.
- 10.13. Os documentos da proposta do FORNECEDOR melhor classificado serão disponibilizados para avaliação apenas no momento de verificação da efetividade da proposta (análise de exequibilidade), posterior a disputa (sessão de lances) ou abertura da proposta.
- 10.14. No caso de eventual divergência entre o valor proposto pelo fornecedor no sistema eletrônico e o constante dos Anexos da Proposta, prevalecerá o primeiro.
- 10.15. O fornecedor deverá preencher os campos de “Declaração de atendimento pelo fornecedor às regras” para usufruir das preferências, em caso de “empate real”, indicando “sim” ou “não”.
- 10.16. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.17. Todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO ENVIO

- 11.1. Após a indicação do FORNECEDOR melhor classificado, será disponibilizado pelo PREGOEIRO "link" para envio dos documentos que deverão ser encaminhados em até 02 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação do FORNECEDOR ou de ofício pelo PREGOEIRO, via “upload”, os seguintes documentos de habilitação, em até 05 (cinco) arquivos de 20Mb cada.
- 11.2. O FORNECEDOR que possuir o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá utilizá-lo como substituto de documento de habilitação dele constante e exigido nesta licitação, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, o FORNECEDOR deverá apresentar documento novo com a validade em vigor. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para esta licitação, sendo desconsiderados todos os demais, mesmo que estejam com a validade expirada.
- 11.3. Quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 11.3.1. Se **Empresário Individual:**
- 11.3.1.1. Cédula de identidade;
- 11.3.1.2. Comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (registro comercial), no caso de empresário individual;
- 11.3.1.3. Cópia do passaporte com visto que permita atuar profissionalmente no Brasil, no caso de estrangeiro.
- 11.3.2. Se **Pessoa Jurídica:**
- 11.3.2.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a respectiva natureza, os documentos citados poderão ser substituídos apenas pela última alteração, caso seja consolidada.
- 11.3.2.2. Documento de eleição dos administradores, procuração ou ata de assembleia que outorgou poderes ao(s) representante(s), em caso dessa atribuição e do(s) dados pessoais do(s) representante(s) não constarem do estatuto ou contrato social;
- 11.3.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- 11.3.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade desempenhada assim o exigir.
- 11.3.3. Se **Consórcio:**
- 11.3.3.1. Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, na forma do subitem 6.1.4 deste Edital.
- 11.3.4. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL:**
- 11.3.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, conforme o caso.
- 11.3.4.2. Prova de regularidade perante a Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 11.3.4.3. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 11.3.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Pública do Estado de Minas Gerais, mediante a apresentação da Certidão de Débito Tributário – CDT.
- 11.3.4.5. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.
- 11.3.4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo-lhes concedido, no momento apropriado, o tratamento diferenciado e simplificado, nos termos da Lei Complementar 123/06 e suas alterações posteriores.

11.4. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

11.4.1. Certidões e/ou atestados de capacidade técnico-operacional emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de contratações similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, demonstração de que tenha executado, conforme detalhamento do objeto as quantidades mínimas de:

11.4.2.

ITEM	Descrição	Quantidade
1	Locação Impressora Multifuncional Monocromática A4	1
2	Locação Impressora Multifuncional Policromática A4	4
3	Locação Impressora Multifuncional Policromática A3	1
4	Locação Impressora Multifuncional de Grande - Formato A0	1
5	Locação Scanner A3	1

11.4.3. Entende-se como contratações similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior para fins de comprovação: outsourcing de impressão com locação de impressoras com assistência técnica e fornecimento de suprimentos, por período superior a um ano de contrato.

11.4.4. O atestado e/ ou certidão Capacidade Técnica deverá conter, no mínimo: a) Razão social e os dados de identificação da instituição emitente incluindo, pelo menos, o CNPJ. b) Descrição dos serviços prestados contendo dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados nos domínios de qualificação técnica aqui apresentados. c) Período de vigência da operação. d) Data de emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

11.4.5. Será permitido o somatório de atestado para a comprovação dos quantitativos.

11.5. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

11.6. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por meio de índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data limite para apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

11.6.1. Sociedades Anônimas: publicação do balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante;

11.6.2. Empresas com mais de 1 (um) ano de existência: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório da sede ou domicílio do licitante;

11.6.3. Empresas com menos de 1 (um) ano de existência: balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou Cartório da sede ou domicílio do licitante;

11.6.4. Empresas sujeitas ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, também chamada de SPED-Contábil: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com o respectivo recibo de entrega de livro digital.

11.7. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do(s) responsável(is) da empresa e do profissional de contabilidade habilitado.

11.8. Para a qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar os índices de LC, LG e SG, apurados conforme abaixo, com resultados iguais ou maiores que 1 (um):

$$\text{LC - Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
$$\text{LG - Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG - Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

11.8.1. Os licitantes deverão apresentar o cálculo indicado, com a identificação e assinatura do responsável pelo cálculo.

11.8.2. Caso o licitante não atinja algum dos índices mencionados no item 15.4 resultado igual ou maior que 1 (um), poderá comprovar de forma alternativa a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

11.9. As ME, EPP e Equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, mesmo que estas apresentem alguma restrição fiscal.

11.10. Os FORNECEDORES poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem vigentes no CAGEF, cuja consulta é pública. Nesse caso os FORNECEDORES assinalarão em campo próprio no sistema a opção por utilizar a documentação cadastrada no CAGEF, não sendo necessário o envio dos documentos que estiverem vigentes. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.11. Serão admitidas assinaturas digitais e eletrônicas, desde que, para as eletrônicas, constem meios hábeis à verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando, a QR Codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados no documento em questão.

11.12. Salvo disposição em contrário expressa neste Edital, a autenticidade da assinatura dos documentos será feita através de comparação, a ser realizada pelo PREGOEIRO, com aquela constante do documento de identidade do signatário, nos termos do art. 3º, I, da Lei nº 13.726/2018.

11.13. Os documentos exigidos deverão estar dentro do prazo de suas respectivas validades. Aqueles que não possuírem expressamente prazo de validade somente serão aceitos quando emitidos até 6 (seis) meses antecedentes à data de sua apresentação.

11.14. Empresas estrangeiras poderão participar com documentos apresentados com tradução livre.

11.14.1. O FORNECEDOR deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos da habilitação.

11.15. Os dados pessoais obtidos em razão dos procedimentos da avaliação dos documentos de habilitação serão tratados à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12. DA FASE COMPETITIVA - SESSÃO PÚBLICA E ETAPA DE LANCES

12.1. No dia e horário publicados, será aberta pelo PREGOEIRO, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras de Minas Gerais, a sessão pública desta licitação.

12.1.1. O período para apresentação de lances terá início 10 minutos após a abertura da sessão pública.

12.1.2. O PREGOEIRO poderá suspender, adiar ou reabrir a sessão pública, a qualquer momento, informando previamente os FORNECEDORES por meio do sistema eletrônico supramencionado.

12.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o PREGOEIRO e os FORNECEDORES, e ordenará automaticamente as propostas.

12.2. Iniciada a fase competitiva, os FORNECEDORES poderão encaminhar lances ou propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com valor correspondente ao valor total do lote,

12.3. Todas as interações no sistema, juntamente com horários e mensagens trocadas no chat da sessão, serão divulgados em tempo real. A identificação dos FORNECEDORES permanecerá anônima até o término da fase de lances, sob pena de desclassificação.

12.4. Se houver desconexão do sistema para o PREGOEIRO, mas não para os FORNECEDORES, a sessão continuará aberta.

12.4.1. Se a desconexão persistir por mais de 10 minutos, a sessão será suspensa e retomada após 24 horas, com aviso prévio no site da CODEMGE e ou no chat do sistema, garantindo que todos os FORNECEDORES sejam devidamente informados.

12.5. O MODO DE DISPUTA adotado no presente certame é o ABERTO

12.5.1. Os FORNECEDORES deverão apresentar lances públicos decrescentes.

12.5.2. A etapa de envio de lances terá duração de 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração desta etapa.

12.5.2.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances durante a prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.5.2.2. Encerrada a etapa de envio de lances sem prorrogação automática pelo sistema, o PREGOEIRO poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na busca pelo melhor preço.

12.5.2.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

12.5.2.4. Serão aceitos lances intermediários, iguais ou superiores ao menor lance já proposto.

12.5.2.5. O FORNECEDOR que oferecer o menor preço será o melhor classificado.

12.5.2.6. A disputa poderá ser reiniciada após a definição do melhor lance, para determinação das demais colocações,

caso haja uma diferença mínima de 5% entre o melhor lance e o subsequente.

12.5.2.6.1. O FORNECEDOR com o melhor lance não participará da nova sessão de lances.

12.5.2.6.2. O valor máximo para lances subsequentes será o teto do melhor lance, considerando-se o intervalo mínimo de valor entre os lances.

12.5.3. Lances inferiores a 50% do último lance do mesmo FORNECEDOR serão sinalizados pelo sistema antes da confirmação.

12.5.4. Caso o FORNECEDOR não apresente lances, será considerada sua proposta inicial para a classificação final.

12.5.5. Para lances incorretos, o FORNECEDOR poderá solicitar ao PREGOEIRO a exclusão de seu último lance. A responsabilidade pela solicitação de exclusão ou manutenção de lances é integralmente do FORNECEDOR.

12.5.6. Ao final o sistema indicará o FORNECEDOR melhor classificado, conforme critério de julgamento.

12.6. DO EMPATE FICTO

12.7. Em atenção ao direito de preferência exercido pelas ME/EPP, conforme art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06 será oportunizado a essas empresas que:

12.7.1. Nessas condições, as propostas de microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas 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.

12.7.2. O FORNECEDOR terá o prazo de 5 (cinco) minutos para enviar novo lance, sob pena de preclusão do direito de preferência.

12.7.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas melhor classificadas desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais FORNECEDORES microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas 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.

12.7.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas 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.

12.8. DO EMPATE REAL

12.8.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

12.8.2. Encerrada a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate na seguinte ordem:

12.8.2.1. Disputa final, hipótese em que os fornecedores empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

12.8.2.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos FORNECEDORES, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Edital e seus anexos;

12.8.2.3. Desenvolvimento pelo FORNECEDOR de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

12.8.2.4. Desenvolvimento pelo FORNECEDOR de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.8.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

12.8.3.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

12.8.3.2. Empresas brasileiras;

12.8.3.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

12.8.3.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, quais sejam, mudanças e substituições tecnológicas que reduzam o uso de recursos e as emissões por unidade de produção, bem como a implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.8.4. Na hipótese de persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, conforme §1º do art. 26 do Decreto nº 48.723/2023.

13. DA VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o PREGOEIRO, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou desconto final em relação ao estimado para a contratação e submeterá sua avaliação para apreciação da área técnica, que aprovará ou não de forma fundamentada.

13.1.1. Se o PREGOEIRO entender que há indícios de inexecutabilidade, fixará prazo para que o FORNECEDOR

demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de justificativas, de planilha de custos elaborada pelo próprio FORNECEDOR, de contratos em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo PREGOEIRO.

13.1.1.1. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% do valor orçado pela CODEMGE.

13.1.1.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.

13.1.1.3. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada.

13.1.1.4. A inexequibilidade somente será identificada após diligência do PREGOEIRO, que comprove:

13.1.1.4.1. Que o custo do fornecedor ultrapassa o valor da proposta;

13.1.1.4.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13.1.1.5. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

13.1.1.6. Havendo solicitações de ajuste ou a necessidade de apresentação de nova proposta e ou documentação complementar o fornecedor deverá encaminhar tais documentos via link a ser disponibilizado pelo PREGOEIRO, devendo o envio ser realizado em até 02 horas, prorrogáveis por igual período mediante solicitação do FORNECEDOR ou de ofício pelo PREGOEIRO.

13.1.2. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta cuja verificação de conformidade foi realizada pelo PREGOEIRO, depois de definido o resultado do julgamento das propostas.

13.2. DA NEGOCIAÇÃO

13.2.1. Após o término da etapa de verificação de efetividade da proposta, o PREGOEIRO poderá negociar, por meio do sistema e de forma pública e transparente, condições mais vantajosas para a CODEMGE com o primeiro colocado. Será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para manifestação do fornecedor quanto a possibilidade de negociação.

13.2.2. A negociação será realizada por meio do chat, podendo ser acompanhada pelos demais FORNECEDORES.

13.2.3. O PREGOEIRO solicitará ao FORNECEDOR melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período mediante solicitação do FORNECEDOR ou de ofício pelo PREGOEIRO, envie a proposta, mesmo que sem alterações, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.3. A proposta readequada deverá estar em consonância com o detalhamento e as condições previstas neste Edital, sob pena de desclassificação.

13.3.1. No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, do detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas – BDI e dos Encargos Sociais – ES, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora, após negociação.

13.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital em relação à Proposta Comercial, o PREGOEIRO examinará a documentação de habilitação.

14. DA VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos de habilitação poderão ser enviados para análise e aprovação da área técnica, que deverá fazê-lo de forma fundamentada.

14.1.1. A verificação pela CODEMGE nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

14.1.2. O PREGOEIRO poderá suspender a sessão pública para analisar a habilitação, informando previamente os FORNECEDORES por meio do Chat do sistema eletrônico.

14.1.3. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital em relação aos Documentos para Habilitação, o FORNECEDOR será declarado vencedor.

14.1.4. Rejeitada a documentação de habilitação, o PREGOEIRO inabilitará o FORNECEDOR e retornará à fase aceitação de proposta, na ordem de classificação, observadas as regras deste Edital e seus Anexos.

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

14.1.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

14.1.5.2. Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN, da Secretaria de Estado de Fazenda (art. 10, do Decreto Estadual nº 44.694/2007);

14.1.5.3. Cadastro de FORNECEDORES Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP (art. 47 do Decreto Estadual nº 45.902/2012).

14.1.6. Para fins de habilitação, o PREGOEIRO verificará as informações constantes no CAGEF e CAFIMP e juntará

ao Portal.

14.1.6.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

14.1.6.2. Demais documentos obtidos em sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal emissores de certidões, deverão ser consultados e incluídos, apenas e tão somente para atualização de documentos vencidos em momento posterior ao inserido no cadastramento da proposta e que naquela data estavam vigentes.

14.1.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação dos documentos em substituição às certidões requeridas para fins de comprovação de condição de habilitação.

14.1.8. A possibilidade da consulta pelo PREGOEIRO não constitui direito do FORNECEDOR. A CODEMGE não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o FORNECEDOR será inabilitado.

14.1.9. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que essa apresente alguma restrição, caso em que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização e inserção no Portal de Compras, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

14.1.9.1. Se houver a necessidade de abertura do prazo para a regularização da documentação fiscal, a sessão pública para o(s) lote(s) específico será suspensa, com registro no “chat”, ocasião em que todos os presentes ficarão, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados para a retomada da sessão do(s) lote(s) em referência.

14.1.10. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de documento apresentado, e ou à necessidade de apresentação de nova documentação, o PREGOEIRO concederá ao FORNECEDOR melhor classificado o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação do documento original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo PREGOEIRO.

14.1.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o FORNECEDOR será convocado a encaminhá-los, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério do PREGOEIRO.

14.1.12. Para efeito do julgamento da habilitação, será considerado como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas.

14.1.13. Será inabilitado o FORNECEDOR que:

14.1.13.1. Deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste item ou apresentá-los com vícios, com a validade expirada ou em desconformidade com o previsto neste Edital e seus Anexos;

14.1.13.2. Não atender a quaisquer dos requisitos exigidos para a habilitação.

14.1.14. Quando todos os FORNECEDORES forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o PREGOEIRO, no interesse da CODEMGE poderá fixar aos FORNECEDORES prazo que julgar suficiente para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que culminaram nas respectivas desclassificações ou inabilitações, para realização de nova classificação e/ou de nova etapa de habilitação segundo as regras deste edital, conforme o caso.

14.2. **Da apresentação de nova documentação**

14.3. O PREGOEIRO poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos FORNECEDORES, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, devendo os documentos produzidos serem juntados ao processo.

14.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência ou da aplicação da hipótese prevista no subitem 14.3, para:

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

14.4.0.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; e,

14.4.0.3. Ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.

14.4.0.4. Não se considera documento novo documento aquele destinado a atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública, apresentado em sede de diligência.

15. **DO RECURSO**

15.1. Declarado o licitante melhor classificado para o lote, será aberta a etapa de manifestação de recurso exclusiva para a proposta comercial segundo os critérios previstos neste edital sendo concedido pelo PREGOEIRO, prazo de 10 (dez) minutos para que os FORNECEDORES verifiquem os documentos.

15.2. Uma vez que o licitante melhor classificado for habilitado para o lote, será aberta a etapa de manifestação de recurso relativa aos documentos de habilitação sendo concedido, pelo PREGOEIRO, prazo de 10 (dez) minutos para que os

FORNECEDORES verifiquem a documentação conforme exigências previstas neste edital.

15.3. Em ambos os casos, decorrido o tempo de verificação, será aberto novo prazo de 10 minutos para que os FORNECEDORES se manifestem, por meio do sistema eletrônico, quanto à intenção de recorrer seja em razão da aprovação da proposta comercial ou da habilitação.

15.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos FORNECEDORES importará decadência do direito de recurso e o PREGOEIRO poderá adjudicar o objeto ao FORNECEDOR declarado vencedor.

15.5. Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, conforme definido no sistema, para apresentação das razões de recurso, ficando os demais participantes, desde logo, intimados, sem necessidade de publicação, a apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.6. O juízo de admissibilidade será realizado após a etapa de manifestação de intenção de recorrer, ao final da etapa de habilitação ou na hipótese de adoção da inversão de fases da etapa de julgamento das propostas.

15.6.1. A documentação referente ao certame, proposta e documentos de habilitação já aceitos, estarão disponíveis para consulta dos interessados no Portal de Compras.

15.7. Todos os atos relacionados à interposição de recurso, compreendida a manifestação da intenção do FORNECEDOR durante a sessão pública e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais FORNECEDORES, deverão, sob pena de não serem conhecidos:

15.7.1. Ser realizados por meio do sistema eletrônico, exclusivamente em campo próprio do Portal de Compras, inclusive a juntada de documentos complementares;

15.7.2. Ser assinadas pelo representante legal ou pelo representante do FORNECEDOR no certame ou, se assinada por representante diferente, deverá ser enviado para o e-mail licitacoes@codemge.com.br comprovante de seu poder de representação (documento de procuração e de identidade).

15.7.3. Em caso de indisponibilidade do sistema, previamente comprovada pelo PREGOEIRO, deverá o recurso, dentro do prazo legal, ser encaminhado para o e-mail licitacoes@codemge.com.br.

15.7.4. Não serão conhecidos recursos não registrados na forma e prazo estabelecidos neste item.

15.8. Após a decisão motivada do recurso pelo PREGOEIRO, que poderá reconsiderar a decisão ou mantê-la, a ata do julgamento será submetida à Autoridade Administrativa para decisão final.

15.9. Os recursos serão decididos em até 3 (três) dias úteis, contados do encerramento do prazo para a apresentação de contrarrazões.

15.10. Os recursos têm efeito suspensivo, isto é, até que sejam decididos o processo licitatório não terá seguimento.

15.11. O acolhimento de recurso importará a invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.12. As decisões dos recursos serão divulgadas diretamente no Portal de Compras, no link gerado pelo recurso interposto, podendo ser divulgada também no site da CODEMGE – www.codemge.com.br.

16. DA REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO DA SESSÃO

16.1. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE.

16.1.1. Uma vez que decidido pela autoridade competente a revogação/anulação, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação dos fornecedores quanto a intenção de recorrer, devendo para tanto cadastrar sua intenção no site Portal de Compras do Estado de Minas Gerais. Os recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame deverão ser encaminhados no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação dos atos, assinados pelo representante legal ou credenciado do FORNECEDOR, acompanhados de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação.

16.1.2. A intimação dos atos será feita mediante publicação no site da CODEMGE – www.codemge.com.br e no site do Portal de Compras MG.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Inexistindo manifestação recursal, o PREGOEIRO encaminhará o processo para adjudicação e homologação do procedimento pela autoridade competente.

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

18. DO CONTRATO

18.1. Homologado o procedimento licitatório, o FORNECEDOR vencedor do certame, doravante denominado adjudicatário, será convocado para assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação.

18.1.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do FORNECEDOR vencedor e a critério da CODEMGE.

18.2. **A convocação para assinar o Contrato ocorrerá por meio de e-mail.**

18.3. Na hipótese de o FORNECEDOR vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do Contrato, os documentos de habilitação deverão ser 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 consularizados pelos respectivos consultados ou embaixadas.

18.4. Para fins de contratação, será exigido do adjudicatário:

18.4.1. a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo FORNECEDOR durante toda a vigência do Contrato;

18.5. Caso o adjudicatário não comprove a manutenção das condições de habilitação consignadas no Edital ou se recuse a assinar o Contrato, a CODEMGE convocará os FORNECEDORES remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, após comprovados os requisitos de habilitação, análise de proposta e de todos os documentos complementares e realizada a negociação, dentro das melhores condições para a administração.

18.6. A recusa em assinar o Contrato dentro do prazo previsto é considerada falta de natureza grave, ensejando o FORNECEDOR vencedor à sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEMGE, conforme as disposições sobre sanções deste Edital e seus Anexos.

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

18.8. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) fornecedor(es) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link <https://goo.gl/DRLXHo>, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

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

18.10. 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 nº 47.222, 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.

18.11. As regras e condições contratuais estão integralmente previstas no Anexo II - Minuta do Contrato deste Edital.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Poderão ser aplicadas as sanções previstas nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016, para os casos de inexecução contratual e as previstas no RILC da CODEMGE para os atos que dizem respeito à licitação, ao fornecedor/contratantes que:

19.1.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

19.1.4. Não manter a proposta;

19.1.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

19.1.6. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.1.7. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.8. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CODEMGE em virtude de atos ilícitos praticados.

19.2. Se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, serão comunicados à Controladoria Geral do Estado, conforme regulamento aplicável.

19.3. As sanções serão aplicadas somente mediante prévio processo administrativo punitivo, na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE.”

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Em razão da desclassificação de todas propostas ou lances e/ou da inabilitação de todos os participantes, a presente licitação poderá restar fracassada.

20.2. Em razão da ausência de interessados, a presente licitação poderá restar deserta.

20.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.3.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente administrativo na CODEMGE.

20.3.2. Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo na CODEMGE.

- 20.4. Os documentos e a proposta apresentados pelo FORNECEDOR vencedor serão parte integrante do contrato. No caso de divergência, prevalecerão os termos do Contrato
- 20.5. No caso de eventual divergência entre este Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 20.6. É facultada ao PREGOEIRO ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação. Havendo a solicitação de diligência a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 horas de antecedência
- 20.6.1. O não cumprimento da diligência ensejará a inabilitação do FORNECEDOR ou a desclassificação da proposta comercial do FORNECEDOR.
- 20.7. Em qualquer fase, o PREGOEIRO deverá promover a correção dos vícios sanáveis, isto é, falhas, complementação de insuficiências ou correções de caráter formal que possam ser sanados no curto prazo previsto no edital e de forma simples, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.
- 20.8. Serão consideradas não escritas as especificações, forma de execução do objeto ou qualquer outra condição, propostas pelo FORNECEDOR, que estejam em desacordo com o estipulado neste Edital.
- 20.9. A CODEMGE poderá prorrogar, por conveniência exclusiva e a qualquer tempo, os prazos dispostos neste Edital.
- 20.10. Caberá ao FORNECEDOR acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas no Sistema ou de sua desconexão.
- 20.11. O FORNECEDOR é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do FORNECEDOR ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 20.12. O FORNECEDOR fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
- 20.13. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de locação de impressoras e serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, bem como reposição de peças e insumos.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A presente contratação será realizada em lote único e indivisível, fundamentada nas especificidades técnicas reconhecidas durante a elaboração dos estudos técnicos preliminares. Esses estudos comprovaram a indivisibilidade do objeto devido à natureza de suas características técnicas, bem como demonstraram que a contratação por itens poderia resultar na perda de economia de escala. A opção pelo lote único é adequada para garantir a eficiência e a viabilidade da contratação, considerando a integralidade e interdependência dos elementos do objeto a ser contratado. Dessa forma, a decisão pela contratação em lote único visa a assegurar a melhor execução do objeto, maximizando os benefícios para a CODEMGE e atendendo aos requisitos específicos da contratação em questão

2.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

2.2. Compõe o presente objeto:

ITEM	CATMAS	DESCRIÇÃO CATMAS	DESCRIÇÃO TÉCNICA RESUMIDA	UNIDADE	QUANT
1.1	000089753	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E ESPECIALIZADA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS, EXCETO PAPEL	Locação Impressora Multifuncional Monocromática A4 (incluindo Leitor RFID)	Impressora	1
1.2			Locação Impressora Multifuncional Policromática A4 (incluindo Leitor RFID)	Impressora	8
1.3			Locação Impressora Multifuncional Policromática A3 (incluindo Leitor RFID)	Impressora	2
1.4			Locação Impressora Multifuncional de Grande Formato A0	Impressora	1
1.5			Locação Scanner A3	Scanner	1
1.6			Volumetria monocromática A4 estimada mensal	Página	9.400
1.7			Volumetria policromática A4 estimada mensal	Página	3.800

ITEM	CATMAS	DESCRIÇÃO CATMAS	DESCRIÇÃO TÉCNICA RESUMIDA	UNIDADE	QUANT
1.8			Volumetria policromática A3 estimada mensal	Página	250
1.9			Metro Linear	Metro	100

2.3. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

2.3.1. O modelo a ser utilizado para o outsourcing de impressão é a locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento por páginas impressas e por equipamentos disponibilizados no mês.

2.3.2. O contrato será feito na forma de pagamento fixo de locações e sob demanda para impressões, não havendo obrigação de consumo mínimo (franquia) de impressões por parte da CONTRATANTE. Os itens 1.6 a 1.9 acima deverão ser considerados para fim de apresentação de proposta como quantidades máximas mensais estimadas.

2.3.3. As propostas comerciais deverão considerar que todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e não poderão estar com fabricação descontinuada.

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

2.3.5. A licitante vencedora deverá apresentar, durante a fase de análise de documentação:

2.3.5.1. Catálogo ou manual impresso publicado pelo fabricante do equipamento ofertado (hardware e software), em língua portuguesa, com identificação precisa da página e item onde se encontram as informações sobre o atendimento de cada requisito exigido na especificação técnica. O Catálogo ou Manual poderão ser substituídos por cópia de documento publicado no sítio do fabricante na Internet que comprove as especificações do equipamento, com as informações de atendimento de cada requisito, desde que da mesma conste o endereço eletrônico de acesso irrestrito, devendo estar disponível para acesso ao público em geral e passível de verificação durante a sessão do pregão.

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

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

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

2.3.8. Salientamos que é prática do mercado utilizar as ISO's (ISO/IEC 19752 e ISO/IEC 19798) para dimensionar a taxa de cobertura média de página. Contudo, a taxa média de cobertura de página estimada é de 6,5 % para impressões em PRETO e 17 % para impressões coloridas. A média estabelecida foi baseada em informações relativas aos últimos contratos.

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

2.4. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como software de gerenciamento, contabilidade e bilhetagem, além de todo o serviço de reposição e manutenção, com exceção de papéis;

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

2.4.3. A impressora multifuncional que tenha a opção de digitalizar deverá manter o dispositivo de scanner habilitado;

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

2.4.5. Todos os sistemas deverão ser compatíveis com estações clientes Windows 10, 11, Windows Server 2012R2 e superiores;

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

2.4.7. Fornecimento de suprimentos, consumíveis e acessórios:

2.4.7.1. De modo a padronizar e simplificar a informação, será usado o termo cartuchos de impressão para representar toner, tanque de tinta, cartuchos de tinta e bolsa de tinta;

2.4.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo e suprimento, necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, sendo entregues nos locais relacionados no contrato;

2.4.7.3. O software de monitoramento e/ou abertura de chamados deverá identificar preventivamente os equipamentos que estão com cartuchos de impressão com nível baixo e automaticamente abrir um chamado para sua reposição;

2.4.7.4. Em cada localidade, para cada modelo instalado, a CONTRATADA deverá manter um estoque mínimo de 1 conjunto de cartucho de impressão que atenda de forma completa ao equipamento;

2.4.7.5. O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE;

2.4.7.6. O fornecimento de cabo USB, quando a impressora não estiver conectada em rede, será de responsabilidade da CONTRATADA;

2.4.7.7. Os equipamentos ofertados devem, prioritariamente, ser bivolt. Caso contrário, os equipamentos deverão ser 127V e a CONTRATADA deverá fornecer transformadores de energia para os locais onde a voltagem seja 220V, para a devida instalação dos equipamentos;

2.4.7.8. É de responsabilidade da contratada promover o coleta e descarte correto, de todos os suprimentos utilizados.

2.4.8. **Assistência Técnica**

2.4.8.1. A CONTRATADA está ciente de que, durante o período do Contrato, a assistência técnica dos equipamentos será de sua inteira responsabilidade, inclusive todos os seus custos, e que será prestada por empresa(s) autorizada(s) pelo fabricante;

2.4.9. Todos os equipamentos de impressão deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços. Os equipamentos devem diferenciar, no mínimo, impressões monocromáticas, coloridas A4 e A3;

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

2.4.10.1. O Treinamento deverá discorrer sobre as especificações dos equipamentos e softwares de gestão que os acompanham, contendo pelo menos impressão, digitalização para e-mail e pasta, cópia, utilização do leitor de crachás.

2.5. **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

2.5.1. Seguem abaixo as exigências MÍNIMAS referentes às especificações técnicas dos equipamentos e serviços dos itens acima descritos:

2.5.2. Todos os itens (01 a 05) deverão acompanhar o manual de operação, cabo de alimentação e todos os itens necessários para permitir 100% de todas as funcionalidades operantes.

ITEM 1 – Impressora Multifuncional Monocromática A4 (30 PPM)	
Tecnologia	LED, Jato de tinta ou equivalente.
Funções	Impressora; Copiadora; Scanner (P&B e colorido) para e-mail, USB e Rede.
Velocidade Mínima de Impressão	30 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Resolução Mínima Impressão e digitalização (dpi)	600 x 600 dpi
Memória Mínima	512 MB
Drivers	PCL5, PCL6 e Postscript 3
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows Server 2008 e superiores / Windows 7, 8.1, 10 e 11
Bandeja de Alimentação	250 folhas
Saída de papel	150 folhas
Alimentador automático (ADF)	50 folhas
Interface	USB 2.0 ou superior e interface Ethernet 10/100/100 Base T/TX

ITEM 1 – Impressora Multifuncional Monocromática A4 (30 PPM)	
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTPS e/ou HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	50.000 Páginas
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 99
Duplex Automático	Impressão, Cópia; Digitalização P&B-Colorida (duplex de passada única e reversa)
Tela de acesso	LCD/LED/OLED
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais.
Certificação de eficiência em consumo de energia	Energy Star.

ITEM 02 - Impressora Multifuncional Policromática A4 (28 PPM)	
Tecnologia	Laser, LED, Jato de tinta ou equivalente.
Funções	Impressora colorida, Copiadora, Scanner para e-mail, USB e Rede.
Velocidade Mínima de Impressão	28 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Resolução Mínima Impressão e digitalização (dpi)	600 x 600 dpi
Memória Mínima	512 MB
Drivers	PCL5, PCL6 e Postscript 3
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows Server 2008 e superiores / Windows 7, 8.1, 10 e 11
Bandeja de Alimentação	250 folhas
Saída de papel	100 folhas
Alimentador automático (ADF)	50 folhas
Interface	USB 2.0 ou superior e interface Ethernet 10/100/100 Base T/TX
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTPS e/ou HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	20.000 Páginas
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 99
Duplex Automático	Impressão, Cópia e Digitalização P&B-Colorida (duplex de passada única e reversa)
Formatos para digitalização	PDF, PDF Pesquisável JPEG e TIFF. O PDF Pesquisável (OCR) poderá ser realizado no próprio equipamento ou via software, desde que seja automático sem a intervenção do usuário.
Tela de acesso	LCD/LED/OLED

ITEM 02 - Impressora Multifuncional Policromática A4 (28 PPM)	
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais
Certificação de eficiência em consumo de energia	Energy Star.

ITEM 03 – Impressora Multifuncional Policromática A3 (20 PPM)	
Tecnologia	Laser, LED, Jato de tinta ou equivalente
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail, USB e Rede.
Velocidade Mínima de Impressão	20 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, A3, Carta até Ofício
Resolução Mínima Impressão e digitalização (dpi)	600 x 600 dpi
Memória Mínima	512 MB
Drivers	PCL5, PCL6 e Postscript 3
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows Server 2008 e superiores / Windows 7, 8.1, 10 e 11
Bandeja de Alimentação	250 folhas
Saída de papel	100 folhas
Alimentador automático (ADF)	50 folhas
Interface	USB 2.0 ou superior e interface Ethernet 10/100/100 Base T/TX
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTPS e/ou HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	20.000 Páginas
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 99
Duplex Automático	Impressão/Cópia/Digitalização P&B-Colorida
Formatos para digitalização	PDF, PDF Pesquisável JPEG e TIFF. O PDF Pesquisável (OCR) poderá ser realizado no próprio equipamento ou via software, desde que seja automático sem a intervenção do usuário.
Tela de acesso	LCD/LED/OLED
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais
Certificação de eficiência em consumo de energia	Energy Star.

ITEM 04 – Impressora Multifuncional Policromática de Grande Formato A0	
Tecnologia	Laser, LED, Jato de tinta ou equivalente
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail, USB e Rede.
Tamanho de Papel	A4, A3, A2, A1, A0 - rolo
Resolução Mínima de Digitalização (dpi)	600 dpi
Resolução Mínima de Impressão (dpi)	Até 2400 x 1200m dpi
Memória Mínima	2GB
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows Server 2008 e superiores / Windows 7, 8.1, 10 e 11
Tamanho de rolo	Mínimo 36 polegadas (91 cm).
Cortador de papel	Automático
Interface	Gigabit Ethernet (1000Base-T)
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTPS e/ou HTTP
Redução e Ampliação	Impressão com redução e ampliação de imagem
Formatos para digitalização	JPEG, PDF, TIFF
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos no Estado de Minas Gerais
Certificação de eficiência em consumo de energia	Energy Star.

ITEM 05 – Scanner A3	
Digitalização	Frente e verso até tamanho A3 através do ADF
Velocidade Mínima de Digitalização	90 PPM e 180 IPM a 300 dpi
Ciclo de Trabalho Mensal	12.000 folhas
Tamanho de Papel	Mínima de 50 mm x 65 mm com máximo de 297 mm x 432 mm e documentos longos de 6 metros.
Remoção de páginas em branco	Remoção automática de páginas em branco
Formatos de saída	Windows Bitmap (BMP), Microsoft Office Word (DOCX), JPEG (JPG), PNG, TIFF, PDF, PDF/A e PDF pesquisável.
Digitalização de cartões	Cartões rígidos com relevo, PVC, CPF, RG (até 1,25 mm).
Digitalização em cor	Digitalização preto branco e colorido.
Resolução de digitalização mínima	600 x 600 dpi
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7, 8.1, 10 e 11
Alimentador automático (ADF)	150 folhas
Interface	USB 3.1 Gen1 de alta velocidade
Tela de acesso	LCD de no mínimo 1,77” com botões no painel

- 2.6.1. Os leitores de crachá serão do modelo universal RFID, por aproximação e devem ser compatíveis com os crachás em uso na CONTRATADA:
- 2.6.2. Suportar MIFARE, 1K, 4K, ISSO/IEC 14443 A
- 2.6.3. Frequência: 13.56MHz e 125KHz
- 2.6.4. Interface: USB
- 2.6.5. Devem ser compatíveis com codificação: Wiegand 26Bits, Abatrack II e RS232 (Serial);
- 2.6.6. Devem ser totalmente compatíveis com as multifuncionais monocromáticas, policromáticas A4 e A3 (itens 1 a 3)

2.7. SISTEMAS DE GERENCIAMENTO, CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM

2.7.1. Os equipamentos ofertados devem possuir recursos técnicos que permitam o seu monitoramento e dos seus consumíveis via rede, em sistema web da CONTRATADA, através de um software de gerenciamento. Esse monitoramento via rede poderá ser dispensado, apenas, para equipamentos que forem ligados via cabo USB, em local sem rede;

2.7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema de gerenciamento, contabilização e bilhetagem em solução de nuvem, podendo, a critério da CONTRATANTE, utilizar um servidor interno para a comunicação. A solução deverá respeitar as políticas de segurança do órgão e conseqüentemente as liberações de porta de comunicação. Poderá ser exigido, pela CONTRATANTE que a solução seja hospedada em IP fixo, devido à necessidade de regras de firewall;

2.7.3. Todos os equipamentos deverão ser previamente cadastrados, antes de serem enviados às localidades estipuladas pela CONTRATANTE, que informará nome da localidade e seu respectivo endereço;

2.7.4. O gerenciamento deve ser, preferencialmente, feito em um software único totalmente integrado;

2.7.5. O sistema de gerenciamento, contabilização e bilhetagem deverá:

2.7.5.1. Ser compatível em todas as suas funcionalidades com todos os equipamentos ofertados;

2.7.5.2. Ter o acesso completo ao software, via interface web realizado através do protocolo HTTPS;

2.7.5.3. Ser homologado para o navegador Chrome e para Firefox e/ou Edge;

2.7.5.4. Possuir interface gráfica no idioma português do Brasil, com manuais no mesmo idioma;

2.7.5.5. Ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização;

2.7.5.6. Ser compatível com Active Directory para importação e sincronização de usuários;

2.7.5.7. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line”. Quando a rede estiver off-line, os dados devem ser enviados automaticamente assim que a conexão for restabelecida;

2.7.5.8. Controle por usuários (via interface web):

a) Para o administrador da ferramenta, o sistema deve disponibilizar relatório com, no mínimo, nome do usuário, departamento, nome do documento, número de páginas impressas, data e hora da impressão ou cópia, equipamento utilizado, o modo de impressão (colorida ou monocromática), o tamanho do papel (A4 e A3) e o custo por impressão/cópia e o custo geral;

b) O intervalo de tempo dos relatórios deve ser configurável e permitir consultas de no mínimo 365 dias;

c) O sistema deverá permitir a autenticação única por sistema no nível individual do usuário, disponibilizando ambiente no qual cada usuário do sistema consiga visualizar relatórios sobre suas impressões, quantidade de páginas impressas, valor gasto;

d) O sistema deverá permitir atribuir/alterar atribuição de usuários a departamentos com gestor responsável;

e) O sistema deverá permitir ao gestor obter relatórios de sua equipe, com, no mínimo, quantidade de páginas impressas por funcionário, nome dos documentos, valor gasto, data e hora

2.7.5.9. Controle de equipamentos (via interface web) :

a) O sistema deverá permitir contabilidade e custo de impressões e cópias feitas em cada equipamento;

b) O sistema deverá emitir relatório dos tipos de serviços utilizados (quantidade de impressões por cor – monocromático e policromático – e tamanho – A4 e A3 –, digitalizações, quantidade de folhas utilizadas);

c) O sistema deverá permitir relatórios por equipamento (quantidade de impressões, usuário responsável);

d) O sistema deverá permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor da impressão (colorida ou monocromática), tipo de papel e origem (cópia ou impressão);

e) O sistema deverá permitir exportação de dados para aplicativo de planilha (csv, no mínimo, e xlsx ou similar);

2.7.5.10. Cotas:

a) Deverá ser permitida a definição de cotas não bloqueantes por usuários e departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas;

- b) Deverá ser viabilizada a geração de alertas por e-mail das cotas;
- c) Deverá ser permitida a definição de cotas pelo valor monetário;

2.7.5.11. **Adicionalmente, o sistema deverá:**

- a) Possuir módulo “cliente” para instalação em estações que possuam impressoras locais;
- b) Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;
- c) Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
- d) Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em Mono e Cor, Simplex e Duplex, A4 e A3;
- e) Possuir acompanhamento visual em tempo real do volume de impressão em:
 - I - Monocromática e Policromática;
 - II - Usuários que mais imprimem;
 - III - Impressoras que mais imprimem;
- f) Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários nos equipamentos que possuam solução de retenção e liberação embarcado;
- g) Contar com atualização automática do sistema e qualquer outro programa que seja necessário para o funcionamento, sem a necessidade de intervenção humana;
- h) Permitir contabilização de impressão nos formatos A4 e A3 no equipamento A3.
- i) Permitir contabilização de impressão monocromática nos equipamentos policromáticos;
- j) Possibilitar criar múltiplas regras de impressão por usuário, departamento ou impressora, contendo no mínimo as seguintes funções:

I - Conversão das impressões coloridas de forma automática para preto e branco;

II - Conversão das impressões simplex de forma automática para duplex;

III - Limitar a impressão por dia e/ou horário, impedindo a impressão fora do horário estipulado.

2.8. **MODO DE IMPRESSÃO**

2.8.1. A CONTRATADA deverá implementar nos modelos disponibilizados a funcionalidade de impressão retida por crachá, por usuário e senha e por PIN;

2.8.2. A consulta de usuário e senha e o cadastro do PIN deverão ser feitos de forma integrada ao Active Directory - AD da CONTRATANTE;

2.8.2.1. Nos locais em que não for possível interligar as multifuncionais e impressoras em rede ou não existir Active Directory (AD) ou Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) implementado, a impressão deverá ser por funcionalidade de Impressão Segura com o cadastramento de senha local;

2.8.3. O modo de impressão deverá permitir o envio do arquivo para uma única fila virtual de impressão e liberar a impressão em qualquer multifuncional do mesmo modelo, dentro da rede, após autenticação do usuário. Os equipamentos fornecidos (multifuncionais monocromática, policromática A4 e A3, ao menos) devem vir com essa funcionalidade operacional;

2.8.4. Deve existir uma fila virtual para cada modelo (monocromático, policromático A4, policromático A3) e todas as impressoras devem estar vinculadas aos seus modelos específicos.

2.9. **MODO DE DIGITALIZAÇÃO**

2.9.1. As impressoras descritas nos itens 1 a 4 do item 2.5 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, devem possuir, ao menos, recursos para digitalização para pasta de rede (protocolo SMB), para e-mail e para pen-drive ou dispositivo USB externo.

2.9.2. As impressoras descritas nos itens 1 a 3 do item 2.5 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS devem possuir serviço de consulta ao AD da CONTRATADA, trazendo, de forma automática, para a máquina todos os usuários com e-mail, sem que haja necessidade de carregar uma lista com usuários e e-mails, facilitando a escolha do destinatário para envio para e-mails.

2.10. **DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

2.10.1. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o período contratual, pela Contratada ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.

2.10.2. A assistência técnica durante o período contratual será executada “on-site”, na sede, filiais e subsidiárias.

- 2.10.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado em horário comercial. Será considerada hora útil das 08:30 às 16:30 de segunda a sexta-feira, exceto feriados;
- 2.10.3.1. Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício ou email emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato.
- 2.10.3.2. Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.
- 2.10.3.3. A Contratada deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação.
- 2.10.3.4. A CONTRATADA deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus usuários.
- 2.10.3.5. CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências.
- 2.10.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades à CONTRATANTE, para análise e aprovação.
- 2.10.3.7. A Contratada deverá disponibilizar sistema para abertura e gestão de chamados, além de linha telefônica gratuita (0800) e/ou e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento da CONTRATADA. Todos os meios devem informar o número de chamado no momento da abertura para o usuário para fim de acompanhamento.
- 2.10.3.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte WEB, em português, que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste instrumento.
- 2.10.3.9. Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada nessa Central de Suporte.
- 2.10.3.10. Todas as aberturas e registro de chamados, bem como o acompanhamento e conclusão, deverão ser feitos pela ferramenta.
- 2.10.3.11. O sistema deve permitir o acompanhamento do inventário completo dos equipamentos instalados e;
- 2.10.3.12. Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que eles possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- 2.10.3.13. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc.);
- 2.10.3.14. Permitir a consulta do histórico de chamados por equipamento e de chamados específicos dentro desse histórico.
- 2.10.3.15. A Contratada não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante.
- 2.10.3.16. Para cada chamado de suporte técnico, a Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), no qual deve conter número da Ordem de Serviço, identificação do equipamento, local do atendimento, data e hora de início e de conclusão do serviço, descrição do chamado, solução aplicada, responsável pelo atendimento e quaisquer outras anotações pertinentes.
- 2.10.3.17. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e o horário término da solução quando o equipamento estiver em condições normais de operação. O chamado somente poderá ser finalizado quando o equipamento estiver completamente operacional.
- 2.10.3.18. Por exemplo, caso seja aberto um chamado que necessite a visita de um técnico e durante essa visita constatada a necessidade de troca de alguma peça, inclusive suprimento, o chamado somente poderá ser finalizado com a entrega dele.
- 2.10.3.19. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva periódica, com intervalo máximo de 06 (seis) meses, com o devido preenchimento do Relatório de Atendimento Técnico (RAT), individualizado por equipamento mantido, e assinado pelo usuário responsável, com data e hora de encerramento;
- 2.10.3.20. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 2.10.3.21. A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas dos equipamentos e softwares, inclusive os ocasionados por problemas de operação (atolamento de papel, ajustes de bandeja, fusor etc.), promovendo as reparações necessárias, mantendo-os em perfeito funcionamento.
- 2.10.3.22. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da Contratante, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais;
- 2.10.3.23. Não se admitirá a remoção para laboratório e/ou substituição temporária de equipamento dos locais sem

documento comprobatório da CONTRATADA para fins de controle;

2.10.3.24. Independente da substituição mencionada acima, a Contratada deverá substituir em até 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, os equipamentos que apresentarem, em período de 90 (noventa) dias, acima de 05 (cinco) intervenções de manutenção corretivas registradas;

2.10.3.25. Os chamados de manutenção corretiva ou substituição de suprimentos que causem a parada do equipamento por 15 (quinze) dias ou mais a partir da abertura do chamado provocará o não faturamento do equipamento correspondente no mês em que ocorreu o problema ou do mês subsequente em que houve a solução do problema.

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

2.10.3.27. Caso o chamado não seja solucionado até 20 (vinte) dias a partir da abertura, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento em até 05 (cinco) dias úteis.

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

2.10.3.29. A transferência será realizada sem ônus para CONTRATANTE.

2.10.3.30. O prazo máximo para a mudança do equipamento é de 03 (três) dias úteis para a Capital e localidades distantes em até 100 km. Para o interior, a CONTRATADA deverá realocar os equipamentos em 05 (cinco) dias úteis;

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

2.10.3.32. A CONTRATADA deverá realizar a adequação dos centros de custo e localidade em seu sistema, refletindo a mudança física realizada e deverá passar a faturar a equipamento no novo centro de custo a partir do mês seguinte da movimentação.

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

2.11. DO PRAZO DE SUPORTE TÉCNICO

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

2.11.1.1. 01 (um) dia útil, contados do horário de abertura do chamado de suporte técnico para Belo Horizonte, região metropolitana e cidades até 100 Km (cem quilômetros) de Belo Horizonte –MG.

2.11.1.2. 03 (três) dias úteis, contados do horário de abertura do chamado de suporte técnico para as demais localidades de Minas Gerais.

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

2.11.2.1. 03 (três) dias úteis, contados do horário de abertura do chamado substituição de suprimento Belo Horizonte, região metropolitana e cidades até 100 Km (cem quilômetros) de Belo Horizonte –MG

2.11.2.2. 06 (seis) dias úteis, contados do horário de abertura do chamado de substituição de suprimento para as demais localidades de Minas Gerais.

3. MARCA E OU MODELO

3.1. Não se aplica a exigência de marca e modelo.

4. FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Os objetos e serviços deverão ser entregues e prestados em conformidade com o Item 2 deste Termo de Referência e nos endereços citados abaixo, podendo surgir outros endereços dentro da grande Belo Horizonte.

4.2. A CONTRATANTE se reserva no direito de poder realizar alterações nos endereços de entrega dos equipamentos.

Local	Endereço
-------	----------

Local	Endereço
CODEMGE\ARAXÁ	Avenida Tancredo Neves, nº 30, Expominas Araxá, Vila Silvéria 38183-380. Araxá – MG
CODEMGE\BH BOULEVARD	Avenida dos Andradas nº 3000, Boulevard Corporate Tower, 6º andar Santa Efigênia 30260-070. Belo Horizonte - MG
CODEMGE\BH CIDADE ADMINISTRATIVA	Rod. Papa João Paulo II, 4001 - Serra Verde, Belo Horizonte 31.630-901
CODEMGE\BH ENTREPÓS TO	Avenida Assis Chateaubriand, 729 Floresta 30150-100. Belo Horizonte – MG
CODEMGE\BH SALA MINAS GERAIS	Rua Tenente Brito Melo, 1000-1098 - Barro Preto 30180-070. Belo Horizonte – MG
CODEMGE\CAXAMBU	Rua João Carlos Nº 100 Centro 37440-000. Caxambu - MG
CODEMGE\JUIZ DE FORA	Rodovia Br 040, Km 790, Expominas Juiz de Fora, São Pedro 36038-000. Juiz de Fora – MG
CODEMGE\POÇOS DE CALDAS	Rua Junqueiras, s/n Centro 37701-033. Poços de Caldas - MG

4.3. O prazo para entrega, instalação e disponibilização para utilização dos equipamentos será de 20 (vinte) dias corridos, a partir da solicitação enviada pelo fiscal de contrato, para os equipamentos disponibilizados para Belo Horizonte e região metropolitana e 30 (trinta) dias corridos para as demais localizações.

4.4. O prazo de vigência da contratação pretendida será de 36 meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei da 13.303/2013 até no máximo 10 (dez) anos, desde que observados os requisitos vigentes no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE.

4.5. Será feito alinhamento posterior entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA sobre os responsáveis pelo recebimento em cada localidade.

4.6. A montagem e a instalação dos equipamentos deverão ser feitas pela CONTRATADA nos locais de entrega indicados pelo órgão, salvo se disposto em contrário no contrato e na solicitação.

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

4.8. **INDICADORES DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes Níveis de Serviço deste Termo de Referência:

INDICADOR 01
Consertos – abertura de chamado para manutenção e suprimentos

INDICADOR 01	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar o cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos para as manutenções e suprimentos.
Meta a cumprir	90% dos chamados
Instrumento de medição	Software de abertura / fechamento de chamados
Forma de acompanhamento	Através do relatório mensal emitido pela CONTRATADA
Periodicidade	Aferição mensal
Mecanismo de Cálculo	Total de chamados para manutenções e suprimentos fechados no prazo / Total de chamados abertos = X1
Início de Vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento (M1)	Se X1 entre 0,90 e 1, M1 = 1 Se X1 entre 0,80 e 0,89, M1 = 0,8 Se X1 entre 0,70 e 0,79, M1 = 0,7 Se X1 abaixo de 0,70, M1 = 0,5
Sanções	Se X1 abaixo de 0,5 por 3 (três) meses consecutivos, será considerada inexecução parcial do ajuste e a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato.

INDICADOR 02	
Indisponibilidade dos sistemas –Gerenciamento e Bilhetagem	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar o cumprimento dos níveis de serviços para a disponibilidade dos sistemas.
Meta a cumprir	95% disponibilidade integral dos sistemas
Instrumento de medição	Software de abertura / fechamento de chamados
Forma de acompanhamento	Através do relatório mensal emitido pela CONTRATADA
Periodicidade	Aferição mensal

INDICADOR 02	
Mecanismo de Cálculo	Somatório de disponibilidade dos sistemas de Gerenciamento e Bilhetagem (em minutos) / total de minutos dos sistemas (número de dias úteis x 10 horas x 60 minutos) = X2Disponibilidade sistema = Tempo total disponível – tempo total indisponível (tempo retirado entre a abertura e fechamento dos chamados de indisponibilidade)
Início de Vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento (M2)	Se X2 entre 0,95 e 1, M2 = 1 Se X2 entre 0,85 e 0,94, M2 = 0,7 Se X2 abaixo de 0,85, M2 = 0,5
Sanções	Se X2 abaixo de 0,5 por 3 (três) meses consecutivos, será considerada inexecução parcial do ajuste e a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato.

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

4.10. O valor a ser cobrado por impressão estará sujeito ao tipo de impressão realizada e não ao equipamento utilizado, com isso o equipamento deverá destacar, quando for o caso, impressões monocromáticas, impressões coloridas e impressões A3.

4.11. O Modelo de Faturamento obedecerá às legendas a seguir:

VTL -Valor Total da Taxa de locação mês;

VFI -Valor total do Quantitativo de folhas impressas;

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

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

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

Fórmula: $(VTL + VFI) \times (M1+M2) / 2$

5. DA VISITA TÉCNICA

5.1. Não se aplica a possibilidade de visita técnica;

DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS

6. DO ENQUADRAMENTO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL

6.1. Recomenda-se que a presente contratação seja realizada por meio do procedimento de pregão eletrônico, permitindo o modo de disputa aberto, considerando a natureza comum do objeto. Isso se deve ao fato de que o objeto em questão possui características que podem ser descritas objetivamente por critérios padronizados de mercado, e considerando a presença de vários agentes de mercado, conforme demonstrado nos estudos técnicos preliminares.

6.2. Justifica-se a adoção do procedimento de pregão eletrônico, em face da possibilidade de ampla competição que o ambiente digital proporciona, possibilitando a participação de muitos fornecedores, favorecendo a seleção de melhores propostas. Além disso, o uso desse procedimento permite assegurar a transparência e o controle do procedimento, pois todo o processo pode ser acompanhado em tempo real, garantindo transparência nos atos da licitação.

6.3. O critério de julgamento e aceitabilidade da proposta para esta licitação será o menor preço global, uma vez que o objeto da presente contratação é comum, sendo mais vantajoso para a Codemge a seleção da proposta que apresentar o menor valor.

6.4. O prazo de divulgação do presente certame será de 10 dias úteis.

7. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. A CODEMGE - Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais, é uma empresa estatal, integrante da Administração Pública Indireta do Estado de Minas Gerais, organizada sob a forma de sociedade por ações, controlada pelo Estado de Minas Gerais, com personalidade jurídica de direito privado e orçamento próprio, de capital autorizado, com fundamento na legislação estadual correlata. Conforme artigo 3º do seu estatuto social, a Codemge tem como objeto social: “promover o desenvolvimento econômico investindo estrategicamente em atividades, setores e empresas que tenham grande potencial de assegurar de forma perene e ambientalmente sustentável o aumento da renda e do bem-estar social e humano de todos os mineiros”

7.2. A presente contratação visa a manutenção do serviço de outsourcing de impressão, modelo adotado pela Companhia há 10 (dez) anos, adaptando o quantitativo à realidade atual da empresa. O modelo de outsourcing de impressão já é um padrão consolidado em mercado, tanto privado, quanto público, sendo que neste último propicia facilidade, ganhos de tempo e economia na gestão de insumos e peças, evitando a necessidade de realização de constantes processos de compras para aquisição de toners, peças de reposição, bem como evita a necessidade de capacitação de profissionais para lidarem com problemas muito pontuais em equipamentos de impressão, que possuem uma complexidade distinta de outros itens de tecnologia da informação.

7.3. A Codemge, seguindo o padrão adotado pelo Governo do Estado de Minas Gerais, em relação à contratação de impressoras, cartuchos e serviços de manutenção optou pela contratação de serviços de impressão terceirizados, onde se pagará apenas pelo que se consome, diminuindo o ativo, o volume de processos de compra de impressoras e cartuchos e eliminando o custo de manutenção. Deste modo, obtem-se ganho na economicidade e continuidade dos serviços de impressão durante o período de vigência do Contrato.

7.4. Dessa forma, o Serviço de Impressão Terceirizado substitui os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, os custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente. Além disso, possibilita que a contratante concentre seus recursos humanos na atividade finalística da empresa.

7.5. Salienta-se que esta contratação busca garantir a concorrência, a aquisição em escala e condições de participação igualitária entre os licitantes, de tal forma que a busca por preços menores, garantindo-se ao mesmo tempo que a padronização e qualidade dos serviços de reprografia e impressão seja a tônica do processo.

8. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

8.1. Visando suprir as demandas da Codemge, no âmbito de serviço de impressão e reprografia, os quantitativos foram especificados de modo a atender, pelo menos, as seguintes unidades: entreposto, espaço no Boulevard; sala Minas Gerais; Expominas Araxá, Parque das Águas de Caxambu, Expominas Juiz de Fora; Termas Antônio Carlos - Poços de Caldas; Cidade Administrativa, pode haver outros possíveis locais na capital mineira, sendo feito o remanejamento dos equipamentos entre eles.

8.2. A quantidade do serviço descrito no objeto justifica-se pelas razões relatadas a seguir:

8.3. Atualmente, a Codemge possui 2 plotters próprios, já com bastante tempo de uso e começando a apresentar falhas. Utiliza o serviço da CAMG para impressoras e multifuncionais monocromáticas, sendo uma impressora A4 e duas multifuncionais. Porém, os itens só podem ser utilizados dentro da Cidade Administrativa e imprimem apenas tamanho A4, monocromático. Para as demais unidades e necessidades, as impressões e digitalizações A4 coloridas, impressões e digitalizações A3 na CAMG, bem como serviços de impressão e digitalização das filiais, a Codemge possui hoje um contrato com a Selbetti.

8.4. A tabela abaixo detalha os equipamentos utilizados pela Codemge nas suas respectivas localidades, considerando o último ano do contrato atual.

LOCAL/MODELO	Selbetti Multifunc. Mono.	Selbetti Multifunc. Color A4	Selbetti Multifunc. Color A3	CAMG Multifunc. Mono	CAMG Impressora Mono	Codemge Plotter	Total
Araxá	1	0	1	0	0	0	2
CAMG	0	2	2	2	1	2	9
Caxambu	1	1	0	0	0	0	2
Entreposto	1	0	1	0	0	0	2
Expominas JF	1	0	1	0	0	0	2
Manaus	3	1	0	0	0	0	4
Poços de Caldas	1	1	0	0	0	0	2
Sala MG	1	0	1	0	0	0	2
Labfab	1	1	1	0	0	0	3
Total	10	6	7	2	1	2	28

8.5. Tendo como base a utilização atual dos equipamentos do contrato de outsourcing de impressão junto à Selbetti, considerando os últimos 12 meses, foi verificado que existem equipamentos subutilizados. Com isso, foi feita uma redução do quantitativo. E visando atender a demanda de digitalização em formato A3, viu-se a necessidade de incluir scanners de tamanho A3 para realizar as tarefas que eram feitas nas multifuncionais A3, que, contudo, tinham um custo muito superior. Diante do cenário da idade avançada dos plotters, que já começaram a apresentar defeitos e apresentam uma dificuldade de manutenção, visto os processos para contratação para definição do problema e do suporte em si, decidiu-se por inserir também um plotter no contrato.

8.6. Diante dessas informações, com a manutenção dos equipamentos próprios e do contrato junto à Cidade Administrativa, nos itens que são possíveis de serem atendidos por eles e são uma obrigação para os órgãos que utilizam o espaço, a necessidade para um novo contrato passa ser a seguinte:

8.7.

LOCAL\MODELO	Multifunc. Mono A4	Multifunc. Color A4	Multifunc. Color A3	Scanner A3	Plotter A0	Total
Araxá	0	1	0	0	0	1
CAMG	0	1	1	0	0	2
Caxambu	0	1	0	0	0	1
Entrepasto	0	1	0	1	0	2
Expominas JF	0	1	0	0	0	1
Boulevard	1	1	1	0	1	4
Poços de Caldas	0	1	0	0	0	1
Sala MG	0	1	0	0	0	1
Total	1	8	2	1	1	13

8.8. O quadro acima representa um descritivo da demanda imediata.

8.9. Na sequência, tem-se o uso dos equipamentos do contrato atual, com o número de impressões por modelo, no período de 07/2023 a 06/2024.

Período	Total PB	Total Color	Total A3
07/23 a 06/24	45854	35092	1045

8.10. Considerando os dados do último ano, associados com o crescimento do quadro de funcionários da empresa e visando manter um contrato viável, tendo-se em vista a necessidade de maior presença física dos funcionários às dependências da empresa, será utilizado como referência o quantitativo de impressão do último contrato com um crescimento de 30%, para os modelos monocromático e A4 colorida, como referência para o quantitativo de impressão para os próximos 3 (três) anos de contrato da empresa. Já para o modelo A3 será considerado um quantitativo de 250 páginas mensais. Para o plotter foi considerado um quantitativo de 100 páginas A1 ao mês.

8.11. Foi considerado o quantitativo de impressão dos meses de 01/24 a 06/24 da CAMG, único dado obtido, multiplicado por 2 para cobrir o período de um ano, resultando em 53.140 impressões no ano.

	Total PB	Total Color
Contrato Selbetti	45854	35092
Multiplicador 1.3x	59.610	45.620
Contrato CAMG	53.140	0
TOTAL	112.750	45.620

8.12. Resultando em um valor mensal arredondado de:

Impressões A4 Monocromáticas	Impressões A4 Coloridas	Impressões A3 Coloridas	Plotter
9.400	3800	250	100

8.13. Pelo exposto, temos no quadro abaixo a demanda da Codemge para os próximos 36 meses:

ITEM	Descrição	Quantidade
1	Locação Impressora Multifuncional Monocromática A4	1
2	Locação Impressora Multifuncional Policromática A4	8
3	Locação Impressora Multifuncional Policromática A3	2
4	Locação Impressora Multifuncional de Grande - Formato A0	1
5	Locação Scanner A3	1

ITEM	Descrição	Quantidade Mensal estimada
6	Volumetria monocromática A4 estimada mensal	9.400
7	Volumetria policromática A4 estimada mensal	3.800
8	Volumetria policromática A3 estimada mensal	250
9	Metro linear	100

9. DO SIGILO DO PREÇO DE REFERÊNCIA E DO PREÇO MÁXIMO

9.1. O preço deverá ser sigiloso conforme art. 16, §2º do RILC e art. 34 da Lei 13.303/2016

10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

10.1. É permitida a formação de consórcios para este processo licitatório, com o objetivo de aumentar a competitividade e eficiência.

11. DA AMOSTRA, PROVA DE CONCEITO E PROVA GRÁFICA

11.1. Não se aplica a exigência de amostra, prova de conceito ou prova gráfica ao objeto deste termo de referência

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Qualificação Técnico-Operacional:

12.1.1. Certidões e/ou atestados de capacidade técnico-operacional emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de contratações similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, demonstração de que tenha executado, conforme detalhamento do objeto as quantidades mínimas de:

12.1.2.

ITEM	Descrição	Quantidade
1	Locação Impressora Multifuncional Monocromática A4	1
2	Locação Impressora Multifuncional Policromática A4	4

ITEM	Descrição	Quantidade
3	Locação Impressora Multifuncional Policromática A3	1
4	Locação Impressora Multifuncional de Grande - Formato A0	1
5	Locação Scanner A3	1

12.1.3. Entende-se como contratações similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior para fins de comprovação: outsourcing de impressão com locação de impressoras com assistência técnica e fornecimento de suprimentos, por período superior a um ano de contrato.

12.1.4. O atestado e/ ou certidão Capacidade Técnica deverá conter, no mínimo: a) Razão social e os dados de identificação da instituição emitente incluindo, pelo menos, o CNPJ. b) Descrição dos serviços prestados contendo dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados nos domínios de qualificação técnica aqui apresentados. c) Período de vigência da operação. d) Data de emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

12.1.5. Será permitido o somatório de atestado para a comprovação dos quantitativos.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por meio de índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data limite para apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

13.1.1. Sociedades Anônimas: publicação do balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante;

13.1.2. Empresas com mais de 1 (um) ano de existência: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório da sede ou domicílio do licitante;

13.1.3. Empresas com menos de 1 (um) ano de existência: balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou Cartório da sede ou domicílio do licitante;

13.1.4. Empresas sujeitas ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, também chamada de SPED-Contábil: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com o respectivo recibo de entrega de livro digital.

13.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do(s) responsável(is) da empresa e do profissional de contabilidade habilitado.

13.3. Para a qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar os índices de LC, LG e SG, apurados conforme abaixo, com resultados iguais ou maiores que 1 (um):

LC - Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Passivo Circulante

LG - Liquidez Geral = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG - Solvência Geral = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

13.3.1. Os licitantes deverão apresentar o cálculo indicado, com a identificação e assinatura do responsável pelo cálculo.

13.3.2. Caso o licitante não atinja algum dos índices mencionados no item 15.4 resultado igual ou maior que 1 (um), poderá comprovar de forma alternativa a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

14. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Aplica-se a presente contratação as disposições da Lei Estadual nº 18.031/2009 e alterações posteriores, referentes à Política Estadual de Resíduos Sólidos e legislação complementar, devendo a futura contratada atender às exigências legais na execução do objeto.

14.2. É de responsabilidade da contratada a coleta e correto descarte dos suprimentos utilizados.

15. DA JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1. Os documentos solicitados para habilitação técnica da licitante são fundamentais para garantir a experiência

prévia do licitante, a competência técnica da equipe envolvida e a disponibilidade de recursos necessários para a execução dos serviços. Visam aferir prévia qualidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços já executados pela licitante, contribuindo para a escolha do fornecedor mais capacitado e confiável para a conclusão dos serviços ou tarefas demandados.

15.2. Já os requisitos de sustentabilidade ambiental visam garantir a sustentabilidade das contratações da Codemge considerando o impacto ambiental—do descarte de resíduos em desacordo com critérios de sustentabilidade, nos termos da legislação aplicável.

15.3. A qualificação econômico-financeira para este certame objetiva avaliar se os participantes possuem a estabilidade financeira necessária para cumprir as obrigações do contrato. Isso é assegurado por meio da apresentação de documentos como Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, além de índices financeiros que comprovem a saúde financeira do licitante, evitando riscos de inadimplência e garantindo a melhor execução do objeto a ser contratado.

DAS CONDIÇÕES DE FORMALIZAÇÃO

16. FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

16.1. A formalização da contratação em questão ocorrerá por meio da emissão de um contrato de prestação de serviço contínuo, já que a natureza das obrigações envolvidas na execução do objeto se estende ao longo do tempo, são perenes e sua interrupção poderia representar prejuízos a manutenção das atividades da Administração. Em outras palavras, o objeto deste contrato será executado de maneira contínua durante todo o período de vigência do acordo.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

18. DAS GARANTIA DO SERVIÇO E OU BENS E EQUIPAMENTOS ENVOLVIDOS NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

18.1. Não se aplica a exigência de garantia contratual, para além da garantia legal instituída pelo Código de Defesa do Consumidor - CDC, naquilo que for inerente ao serviço.

18.1.1. A garantia legal será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado e dos materiais/equipamentos utilizados, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela CODEMGE.

19.2. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação, nos termos da Lei Nº 13.303/2016.

19.3. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas.

19.4. Organizar, técnica e administrativamente os serviços sob sua responsabilidade, conduzindo-os em obediência às especificações contratadas, bem como supervisionar, administrar e direcionar as atividades de seus empregados e, em sendo o caso, de seus subcontratados autorizados, responsabilizando-se integralmente por todos os atos e/ou omissões daqueles quanto às técnicas utilizadas na execução dos serviços e ao atendimento das normas e legislações vigentes.

19.5. Responsabilizar-se pelo estudo e avaliação das especificações técnicas e documentos fornecidos pela CODEMGE, bem como pela execução e qualidade dos serviços contratados, utilizando-se de pessoal qualificado, equipamentos e procedimentos técnico-administrativos adequados, cabendo-lhe alertar a CODEMGE sobre falhas técnicas eventualmente encontradas.

19.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.

19.7. Responder pela correção e qualidade dos serviços nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

19.8. Responder e reparar todos os danos e prejuízos causados à CODEMGE ou a terceiros, quando da execução do objeto desta contratação, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal.

19.9. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente.

19.10. Pagar todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Contrato, podendo a CODEMGE, a qualquer momento, exigir do Contratado a comprovação de sua regularidade.

19.11. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto contratual pelo fiscal.

19.12. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CODEMGE para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória.

- 19.13. Promover a substituição, sempre que solicitado justificadamente pela CODEMGE, sem prejuízo do andamento dos serviços, de qualquer empregado e/ou subcontratado e/ou mandatário que venha a apresentar dentro das dependências da CODEMGE, comportamento em desacordo com a legislação, normas ou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE.
- 19.14. Providenciar para que não haja qualquer parada ou atraso na execução dos serviços e, se por qualquer motivo, ocorrer a indisponibilidade de qualquer serviço ou recurso, se compromete a buscar meios necessários ao seu restabelecimento, sem qualquer ônus adicional à CODEMGE.
- 19.15. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou trade-secrets, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CODEMGE, por acusação da espécie.
- 19.16. Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da CONTRATADA, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento.
- 19.17. Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando esclarecimentos necessários.
- 19.18. Utilizar pessoal qualificado e em número suficiente à prestação dos serviços e fornecer os equipamentos necessários aos seus empregados, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e de seguros, não existindo, de modo algum, entre seus empregados e a CODEMGE vínculo empregatício ou de qualquer natureza.
- 19.19. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CODEMGE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
- 19.20. Na hipótese de a CONTRATADA não apresentar em até 10 (dez) dias úteis, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, contados da data de solicitação pelo fiscal, a contratada estará sujeita às sanções previstas neste contrato, sem prejuízo da possibilidade de sua rescisão por inadimplemento.
- 19.21. Responsabilizar-se pela assistência técnica dos equipamentos, incluindo todos os seus custos associados, a qual deverá ser prestada por empresa(s) autorizada(s) pelo fabricante.
- 19.22. Promover o descarte consciente de todos os suprimentos utilizados no contrato, tendo assim responsabilidade ambiental no correto destino dado a eles de acordo com a legislação em vigor.
- 19.23. Disponibilizar apenas equipamentos novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e que não poderão estar com fabricação descontinuada
- 19.24. Demais obrigações previstas neste Termo de Referência, listadas nas informações básicas e condições gerais da prestação dos serviços.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 20.1. Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e aos documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
- 20.2. Entregar desimpedida e desembaraçada a área indispensável à execução dos serviços;
- 20.3. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através do fiscal designado.
- 20.4. Realizar o recebimento do objeto contratual, quando o mesmo estiver conforme.
- 20.5. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos restritos ao objeto deste Contrato necessários ao desenvolvimento das atividades.
- 20.6. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato.
- 20.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito:
- 20.7.1. Quaisquer instruções, procedimentos, irregularidades, imprecisões ou desconformidades sobre assuntos relacionados ao Contrato;
- 20.7.2. A abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para o exercício do contraditório e ampla defesa;
- 20.7.3. A aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Contrato.
- 20.8. No exercício da fiscalização do contrato, o Fiscal exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também no Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas.

21. DO RECEBIMENTO E MEDIÇÃO

- 21.1. Os serviços prestados e equipamentos serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

- 21.2. 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.
- 21.3. O recebimento definitivo só ocorrerá após a comprovação de que os equipamentos e o sistema estão operacionais e integralmente em consonância com os requisitos do item 2 deste Termo de Referência.
- 21.4. Quanto à prestação dos serviços mensais, o recebimento definitivo ocorrerá a conferência do relatório de impressões, que já deve conter valores unitários por impressão e locação e valor total, além do relatório de chamado, que deve conter os chamados com os SLAs, informando quais foram atendidos dentro do prazo e quais não foram, já identificando o percentual de multa a aplicar, observando-se o disposto no item 4.8 e seguintes do Termo de Referência.
- 21.5. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após execução do objeto o pré-faturamento, acompanhado do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, se houver. Junto ao relatório de pré-faturamento, deverá ser entregue relatório do número de chamados com as ordens de serviço, data de abertura, data de encerramento e tempo para solução para análise do cumprimento de SLA.
- 21.5.0.1. As atualizações de centro de custo, localidades de impressoras devem ser realizadas em até 2 (dois) dias úteis e devem estar refletidas na fatura do mês seguinte;
- 21.5.0.2. Junto às faturas deverá ser entregue relatório do número de chamados com as ordens de serviço, data de abertura, data de encerramento e tempo para solução para análise do cumprimento de SLA;
- 21.5.0.3. As impressões serão faturadas pelo tipo de impressão, independentemente do equipamento no qual for realizada: Impressões A4 monocromáticas, A4 policromáticas e A3.
- 21.5.1. A CONTRATANTE, se reserva o direito de exigir que as cópias/impressões que apresentarem problemas de impressão motivadas por mal funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal;
- 21.6. O pré-faturamento deve conter a aplicação dos indicadores de resultados e possíveis descontos em caso da CONTRATADA não alcançar os níveis de qualidade estabelecidos.
- 21.7. O pré-faturamento deve discriminar toda a fórmula de cálculo com a quantidade dos chamados abertos por tipo e os chamados que ocasionaram perda nos níveis de indicadores.
- 21.8. 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.
- 21.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 21.10. 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 Codemge durante a análise prévia ao pagamento, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 21.11. 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.

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 22.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, sendo composto por um valor fixo correspondente à locação dos equipamentos, acrescido de um valor variável referente ao número de páginas impressas.
- 22.2. O pagamento será realizado em 15 dias após o ateste do documento de cobrança (NF ou equivalente), mediante transferência bancária.
- 22.2.1. A CONTRATANTE, a seu critério, poderá solicitar faturamento de forma descentralizada por meio de centro de custos, municípios ou unidades administrativas diversos. Os indicadores de resultados devem ser analisados de forma consolidada pela CONTRATANTE e efetuado o desconto nos casos devidos;
- 22.3. O documento de cobrança será emitido em nome do COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE, CNPJ nº 29.768.219/0001-17, e nele deverão constar os dados do banco, agência e conta corrente e chave pix do Contratado, para efetivação do pagamento, bem como os números da licitação e do respectivo contrato.
- 22.4. O atraso na entrega do documento de cobrança implicará na prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.
- 22.5. No mês da disponibilização do objeto desta contratação, o pagamento será proporcional aos dias utilizados, caso o período seja inferior à 30 (trinta) dias.
- 22.6. A Contratante não pagará nenhum outro valor além do homologado, no qual estarão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, e ônus decorrentes do prestação de serviços, tais como tributos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos, inclusive trabalhistas, taxas, fretes, insumos e custos operacionais, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento do objeto desta contratação, que correrão por conta do Contratado, não cabendo ao Contratante quaisquer custos adicionais, além dos previstos neste documento.

22.7. 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 Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC/Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - INPC-A.

23. ÍNDICE DE REAJUSTE

23.1. Ao final de 12 meses, contados a partir da apresentação da proposta, o contrato será reajustado pelo índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

24. MATRIZ DE RISCOS

#	NATUREZA	DESCRIÇÃO DO RISCO	CONSEQUÊNCIA	RESPONSABILIDADE
1	OPERACIONAL	Ocorrência de acidente de trabalho durante a prestação do serviço	Impacto negativo na imagem da CODEMGE. Paralisação do serviço.	CONTRATADA
2	OPERACIONAL	Falência da contratada durante a vigência do contrato	A CODEMGE não ter o serviço prestado. Interrupção do serviço.	CONTRATADA
3	OPERACIONAL	Identificação de serviço/escopo adicional em razão de caso fortuito ou força maior	Limitação na prestação do serviço.	CODEMGE
4	OPERACIONAL	Atraso na instalação e/ou ativação dos equipamentos	Limitação na prestação do serviço, atraso na execução do contrato.	CONTRATADA
5	OPERACIONAL	Entrega de equipamento diferente do especificado no termo de referência	Atraso na correta execução do contrato, prejuízo para o usuário na execução do serviço, desgaste no relacionamento com fornecedor.	CONTRATADA
6	OPERACIONAL	CODEMGE não conseguir entrar em contato com o suporte técnico quando necessário	Interrupção dos serviços, impacto negativo na imagem da GETIN.	CONTRATADA
7	OPERACIONAL	Interrupção dos serviços de impressão durante horário comercial, devido à manutenções ou consertos de impressoras.	Limitação ou paralisação na prestação do serviço, impacto negativo na imagem da GETID.	CODEMGE
8	OPERACIONAL	Risco de incêndio, enchente ou desastre natural no local de instalação do equipamento	Interrupção dos serviços, impacto negativo na imagem da CODEMGE.	CODEMGE
9	OPERACIONAL	Risco de queima do equipamento devido a sobrecarga elétrica	Interrupção dos serviços, custos financeiros.	CODEMGE
10	OPERACIONAL	Risco de roubo ou furto do equipamento nas instalações da CODEMGE	Interrupção dos serviços, custos financeiros.	CODEMGE

#	NATUREZA	DESCRIÇÃO DO RISCO	CONSEQUÊNCIA	RESPONSABILIDADE
11	OPERACIONAL	Dificuldade na utilização do equipamento, desconhecimento das funções ou configurações para operação	Interrupção dos serviços, custos financeiros.	CONTRATADA

25. DADOS PESSOAIS TRATADOS PELA CODEMGE E PELA CONTRATADA

25.1. A Contratada está ciente de que dados e documentos pessoais poderão ser exigidos e apresentados e constituem parte integrante do processo de contratação/processo administrativo e, nesse sentido, são de amplo acesso. Informações detalhadas sobre tratamento de dados pessoais pela CODEMGE poderão ser encontrados em sua Política de Privacidade, disponível em <http://www.codemge.com.br/a-codemge/estatuto-social-e-politicas/>. Informações adicionais poderão ser solicitadas através do e-mail: privacidade@codemge.com.br.

25.2. A execução do objeto contratado poderá envolver também o tratamento de dados pessoais pela Contratada, o qual também deverá ocorrer nos termos da Política de Privacidade da CODEMGE e Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

25.3. A lista abaixo não é exaustiva, podendo haver necessidade de tratamento de outros dados pessoais durante a execução do Contrato:

Dado pessoal	Necessidade	Finalidade	Adequação	Base Legal	Controlador	Operador
Documento de identificação do representante da empresa contratada	Conferir a identidade da pessoa responsável pela assinatura do contrato	Assinatura do contrato	A apresentação de documento de identidade com foto é a forma mais segura de conferir a identidade de uma pessoa.	Execução do contrato (art. 7º, V)	Codemge	Não háCodemge
Nome dos usuários nos relatórios de impressão.	Emissão de relatórios	Execução do contrato	Possibilitar a vinculação do usuário à impressão	Execução do contrato (art. 7º, V)	Contratada	Contratada

26. SANÇÕES E EXTINÇÃO

26.1. São situações ensejadoras da aplicação de sanção(ões) ao contratado, o atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial.

26.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei 13.303/2016, limitada a 0,3% por dia, até o trigésimo dia de atraso.

26.3. A inexecução total ou parcial, aqui incluído o descumprimento de qualquer cláusula do contrato, sujeita o contratado às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei nº 13.303/2016:

26.3.1. Advertência;

26.3.2. Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;

26.3.3. Multa, limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;

26.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEMGE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

- 26.4. O procedimento para a aplicação de sanções é aquele previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE, o qual observa o devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa
- 26.5. São situações ensejadoras de extinção:
- 26.5.1. A completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;
- 26.5.2. O término do seu prazo de vigência;
- 26.5.3. Por acordo entre as partes;
- 26.5.4. Pela via judicial; e
- 26.5.5. Em razão de atraso ou inadimplemento contratual, mediante rescisão, com base em algum dos motivos abaixo elencados:
- 26.5.5.1. Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 26.5.5.2. Atraso injustificado no início dos serviços;
- 26.5.5.3. Subcontratação do objeto contratual, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CODEMGE;
- 26.5.5.4. Fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CODEMGE;
- 26.5.5.5. Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato;
- 26.5.5.6. Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.
- 26.5.5.7. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 26.5.5.8. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 26.5.5.9. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 26.5.6. Por razões de interesse da CODEMGE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;
- 26.5.7. Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS

Rodovia Papa João Paulo II, 4001 - Bairro Serra Verde / Belo Horizonte - CEP 31630-901

Versão v.08.09.2021.

Processo nº 5030.01.0001551/2024-03

REGISTRO Nº__ - FLUIG 153419 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E ESPECIALIZADA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE, CNPJ nº 29.768.219/0001-17, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rodovia Papa João Paulo II, 4001, 6º andar do Edifício Gerais - Cidade Administrativa de Minas Gerais, Bairro Serra Verde, CEP 31630-901, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, doravante denominada CODEMGE, e a (preencher com a razão social da contratada, em caixa alta e negrito), CNPJ nº _____, com sede em _____/_____, na _____, Bairro _____, CEP _____, neste ato representada por seu _____, _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram, em decorrência da **licitação** _____ nº __/2024, Processo Interno nº 1551/2024, o presente contrato, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de fornecimento de locação de impressoras e serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, bem como reposição de peças e insumos, conforme especificações constantes do Termo de Referência anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

Constituem parte integrante do presente contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA, datada de __/__/2024, bem como o edital da licitação _____ nº ____, independentemente de transcrição.

Parágrafo único. Em caso de divergência ou contradição entre as disposições dos documentos mencionados no caput e as deste contrato, prevalecerão as regras contidas no edital da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Este contrato é regulado pelas suas cláusulas, pela Lei 13.303/2016, pelo RILC da Companhia e pelos preceitos de direito privado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura.

Parágrafo único. Respeitados os limites do art. 71 da Lei 13.303/2016, o presente contrato poderá ser prorrogado, por acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DA EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto contratado ocorrerá nos seguintes municípios:

Local	Endereço
CODEMGE\ARAXÁ	Avenida Tancredo Neves, nº 30, Expominas Araxá, Vila Silvéria 38183-380. Araxá – MG
CODEMGE\BH BOULEVARD	Avenida dos Andradas nº 3000, Boulevard Corporate Tower, 6º andar Santa Efigênia 30260-070. Belo Horizonte - MG
CODEMGE\BH CIDADE ADMINISTRATIVA	Rod. Papa João Paulo II, 4001 - Serra Verde, Belo Horizonte 31.630-901
CODEMGE\BH ENTREPOSTO	Avenida Assis Chateaubriand, 729 Floresta 30150-100. Belo Horizonte – MG
CODEMGE\BH SALA MINAS GERAIS	Rua Tenente Brito Melo, 1000-1098 - Barro Preto 30180-070. Belo Horizonte – MG
CODEMGE\CAXAMBU	Rua João Carlos Nº 100 Centro 37440-000. Caxambu - MG
CODEMGE\JUIZ DE FORA	Rodovia Br 040, Km 790, Expominas Juiz de Fora, São Pedro 36038-000. Juiz de Fora – MG
CODEMGE\POÇOS DE CALDAS	Rua Junqueiras, s/n Centro 37701-033. Poços de Caldas - MG

5.2. A CONTRATANTE se reserva no direito de poder realizar alterações nos endereços de entrega dos equipamentos, podendo surgir outros endereços dentro da grande Belo Horizonte.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

Pela execução do objeto deste contrato a CODEMGE pagará à CONTRATADA o valor global de até R\$ _____ (_____), na forma prevista na cláusula que dispõe sobre as condições de pagamento.

Parágrafo Primeiro. O valor referido no *caput* é estimado, não cabendo qualquer indenização à CONTRATADA caso a demanda seja inferior à inicialmente prevista.

Parágrafo Segundo. Estão considerados no preço previsto no *caput* todos os tributos, contribuições, encargos, taxas e todas as despesas e custos, diretos e indiretos, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos pela execução do objeto deste contrato serão efetuados mensalmente, em até 15 (quinze) dias, de acordo com os serviços efetivamente prestados no mês de referência e após a certificação, pelo fiscal, do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente eletrônica) enviado pela CONTRATADA.

7.1.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, sendo composto por um valor fixo correspondente à locação dos equipamentos, acrescido de um valor variável referente ao número de páginas impressas.

Parágrafo primeiro. O valor variável previsto na cláusula 7.1.1 é estimado, não cabendo qualquer indenização à CONTRATADA caso a demanda seja inferior à inicialmente prevista. A estimativa deve ser considerada como valor limite superior, se sujeitando às previsões e limites legais para sua alteração.

Parágrafo segundo. Somente serão pagos os quantitativos do valor variável efetivamente confirmados pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

Parágrafo terceiro. No mês da disponibilização do objeto desta contratação, o pagamento será proporcional aos dias utilizados, caso o período seja inferior à 30 (trinta) dias.

Parágrafo quarto. A CONTRATADA deverá enviar para CODEMGE, sob os cuidados do fiscal, o documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente eletrônica), com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao vencimento.

Parágrafo quinto. Não sendo observado o prazo previsto no parágrafo anterior e demais condições previstas nesta cláusula, o atraso no pagamento será imputado à CONTRATADA, não decorrendo disso quaisquer ônus para a CODEMGE.

Parágrafo sexto. Nos valores cobrados estarão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, e ônus decorrentes da prestação de serviços, tais como tributos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos, inclusive trabalhistas, taxas, fretes, insumos e custos operacionais, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento do objeto desta contratação, que correrão por conta do Contratado, não cabendo ao Contratante quaisquer custos adicionais, além dos previstos neste documento.

Parágrafo sétimo. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da CONTRATADA.

Parágrafo oitavo. Se o documento de cobrança apresentar incorreções, o mesmo será devolvido à CONTRATADA e a contagem do prazo para o pagamento previsto no *caput* reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pelo fiscal.

Parágrafo nono. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, quando couber, à retenção na fonte dos seguintes tributos:

I - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da legislação vigente;

II - Contribuição previdenciária, na forma da legislação vigente;

III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da legislação vigente;

VI - Demais tributos incidentes sobre o objeto da contratação.

Parágrafo décimo. No caso de haver retenção, a CONTRATADA discriminará individualmente no documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente eletrônica) o percentual e o valor do(s) tributo(s) a ser(em) retido(s).

Parágrafo décimo primeiro. Caso a CONTRATADA seja enquadrada no sistema de pagamento de impostos SIMPLES, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar, a cada pagamento, à CODEMGE, declaração, na forma do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 459, de 17 de outubro de 2004 - SRF, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

Parágrafo décimo segundo. Quando cabível a retenção de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e os serviços tenham sido prestados fora da praça de Belo Horizonte/MG, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, e como condição para seu pagamento, a guia de recolhimento emitida pelo Município.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

Os preços ora contratados poderão ser reajustados ao final de cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, aplicando-se a variação média do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no período.

Parágrafo Primeiro. O reajuste somente será liberado mediante solicitação expressa da CONTRATADA acompanhada da respectiva memória de cálculo, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias do término do período de 12 (doze) meses ou no caso de eventual indisponibilidade do índice que compõem o critério de reajuste, até 05 (cinco) dias após a sua divulgação.

Parágrafo Segundo. Na hipótese de a CONTRATADA encaminhar a solicitação e a respectiva comprovação do índice de reajuste, posteriormente ao período acima estabelecido, os novos preços somente passarão a vigorar após a concordância expressa da CODEMGE, não cabendo qualquer espécie de cobrança retroativa.

Parágrafo Terceiro. Em caso de atraso injustificado na execução dos serviços atribuível à Contratada, prevalecerão os preços vigentes nas datas em que as etapas dos serviços seriam realizadas, em conformidade com os prazos inicialmente estabelecidos.

CLÁUSULA NONA - DOS MATERIAIS E INSUMOS APLICADOS NA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

Todos os materiais e insumos a serem aplicados nos serviços ora contratados deverão atender às correspondentes normas ABNT, INMETRO e/ou especificações da CODEMGE, definidas no Termo de Referência anexo.

Parágrafo único. Materiais diferentes dos especificados pela CODEMGE somente serão aceitos, em caráter excepcional, mediante apresentação prévia de justificativa e amostra pela CONTRATADA e respectiva aprovação expressa da CONTRATANTE antes da sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ENTRADA E SAÍDA DE BENS NOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

As entradas e saídas de quaisquer bens (máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais e sobras) da CONTRATADA nos locais da execução do contrato, deverão estar acompanhadas dos respectivos documentos fiscais e ocorrer de segunda à sexta-feira, no horário de 08:30 às 17:30 horas, com acompanhamento do fiscal, salvo exceções expressa e previamente estabelecidas entre as Partes.

Parágrafo único. Compete à CONTRATADA guardar sob sua vigilância, todos os materiais, máquinas, equipamentos e ferramentas de sua propriedade ou sob sua responsabilidade, não cabendo à CODEMGE qualquer responsabilidade por danos, extravios, furtos ou perdas dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência anexo e na legislação vigente, compete à CONTRATADA:

I. Manter durante a vigência deste Contrato todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela CODEMGE.

II. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a CODEMGE, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação, nos termos da Lei Nº 13.303/2016.

III. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas.

IV. Organizar, técnica e administrativamente os serviços sob sua responsabilidade, conduzindo-os em obediência às especificações contratadas, bem como supervisionar, administrar e direcionar as atividades de seus empregados e, em sendo o caso, de seus subcontratados autorizados, responsabilizando-se integralmente por todos os atos e/ou omissões daqueles quanto às técnicas utilizadas na execução dos serviços e ao atendimento das normas e legislações vigentes.

V. Responsabilizar-se pelo estudo e avaliação das especificações técnicas e documentos fornecidos pela CODEMGE, bem como pela execução e qualidade dos serviços contratados, utilizando-se de pessoal qualificado, equipamentos e procedimentos técnico-administrativos adequados, cabendo-lhe alertar a CODEMGE sobre falhas técnicas eventualmente encontradas.

VI. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.

VII. Responder pela correção e qualidade dos serviços nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

VIII. Responder e reparar todos os danos e prejuízos causados à CODEMGE ou a terceiros, quando da execução do objeto desta contratação, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal.

IX. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente.

X. Pagar todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Contrato, podendo a CODEMGE, a qualquer momento, exigir do Contratado a comprovação de sua regularidade.

XI. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto contratual pelo fiscal.

XII. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CODEMGE para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória.

XIII. Promover a substituição, sempre que solicitado justificadamente pela CODEMGE, sem prejuízo do andamento dos serviços, de qualquer empregado e/ou subcontratado e/ou mandatário que venha a apresentar dentro das dependências da CODEMGE, comportamento em desacordo com a legislação, normas ou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE.

XIV. Providenciar para que não haja qualquer parada ou atraso na execução dos serviços e, se por qualquer motivo, ocorrer a indisponibilidade de qualquer serviço ou recurso, se compromete a buscar meios necessários ao seu restabelecimento, sem qualquer ônus adicional à CODEMGE.

XV. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou *trade-secrets*, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CODEMGE, por acusação da espécie.

XVI. Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da CONTRATADA, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento.

XVII. Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando esclarecimentos necessários.

XVIII. Utilizar pessoal qualificado e em número suficiente à prestação dos serviços e fornecer os equipamentos necessários aos seus empregados, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e de seguros, não existindo, de modo algum, entre seus empregados e a CODEMGE vínculo empregatício ou de qualquer natureza.

Parágrafo primeiro. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CODEMGE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

Parágrafo segundo. Parágrafo segundo. Na hipótese de a CONTRATADA não apresentar em até 10 (dez) dias úteis, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, contados da data de solicitação pelo fiscal, a contratada estará sujeitas as sanções previstas neste contrato, sem prejuízo da possibilidade de sua rescisão por inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CODEMGE

Além das demais obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência anexo e na legislação vigente, compete à CODEMGE:

- I. Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e aos documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
- II. Entregar desimpedida e desembaraçada a área indispensável à execução dos serviços;
- III. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através do fiscal designado.
- IV. Realizar o recebimento do objeto contratual, quando o mesmo estiver conforme.
- V. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos restritos ao objeto deste Contrato necessários ao desenvolvimento das atividades.
- VI. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato.
- VII. Comunicar à CONTRATADA, por escrito:
 - a) Quaisquer instruções, procedimentos, irregularidades, imprecisões ou desconformidades sobre assuntos relacionados ao Contrato;
 - b) A abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para o exercício do contraditório e ampla defesa;
 - c) A aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Contrato.

Parágrafo único. No exercício da fiscalização do contrato, o Fiscal exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também no Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NOVAÇÃO

A abstenção, pela CODEMGE, do exercício dos direitos que lhe são assegurados neste contrato, ou a tolerância no cumprimento de qualquer obrigação contratada, não será considerada novação, renúncia ou extinção da obrigação, que poderá ser exigida a qualquer tempo, caracterizando-se como mera liberalidade da parte, para a situação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

As atividades de gestão e de fiscalização do presente contrato serão exercidas pelo gestor e fiscais, titular e suplente, designados em documento anexo ao Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO E MEDIÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços prestados e equipamentos serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que irá verificar o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital . O fiscal informará à CONTRATADA o resultado de sua análise no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

10.2. Uma vez verificado que o objeto contratual está em conformidade com as exigências do processo de contratação, do contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA, ele será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, em até 07 (sete) dias úteis, com a lavratura do termo de recebimento definitivo.

Parágrafo primeiro. 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.

Parágrafo segundo. 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 Codemge durante a análise prévia ao pagamento, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Parágrafo terceiro. Quanto à prestação dos serviços mensais, o recebimento definitivo ocorrerá a conferência do relatório de impressões, que já deve conter valores unitários por impressão e locação e valor total, além do relatório de chamado, que deve conter os chamados com os SLAs, informando quais foram atendidos dentro do prazo e quais não foram, já identificando o percentual de multa a aplicar, observando-se o disposto no item 4.8 e seguintes do Termo de Referência.

Parágrafo quarto. O objeto não será recebido se executado em desacordo com o processo de contratação, o contrato ou a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-a, neste caso, às penalidades previstas neste contrato.

Parágrafo quinto. 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.

Parágrafo sexto. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço entregue em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

Parágrafo sétimo. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após execução do objeto o pré-faturamento, acompanhado do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, se houver. Junto ao relatório de pré-faturamento, deverá ser entregue relatório do número de chamados com as ordens de serviço, data de abertura, data de encerramento e tempo para solução para análise do cumprimento de SLA.

Parágrafo oitavo. As atualizações de centro de custo, localidades de impressoras devem ser realizadas em até 2 (dois) dias úteis e devem estar refletidas na fatura do mês seguinte

Parágrafo nono. Junto às faturas deverá ser entregue relatório do número de chamados com as ordens de serviço, data de abertura, data de encerramento e tempo para solução para análise do cumprimento de SLA.

Parágrafo décimo. As impressões serão faturadas pelo tipo de impressão, independentemente do equipamento no qual for realizada: Impressões A4 monocromáticas, A4 policromáticas e A3.

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

Parágrafo décimo segundo. O pré-faturamento deve conter a aplicação dos indicadores de resultados e possíveis descontos em caso da CONTRATADA não alcançar os níveis de qualidade estabelecidos, bem como discriminar toda a fórmula de cálculo com a quantidade dos chamados abertos por tipo e os chamados que ocasionaram perda nos níveis de indicadores.

Parágrafo décimo terceiro. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA MATRIZ DE RISCOS

A CODEMGE e a CONTRATADA identificam os riscos decorrentes do presente contrato e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, os alocam à parte com maior capacidade para geri-los na Matriz de Riscos anexa ao Termo de Referência.

Parágrafo único. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedado à CONTRATADA, sem prévia e expressa concordância formal da CODEMGE, subcontratar partes

das obrigações assumidas neste Contrato.

Parágrafo Primeiro. A subcontratação sem autorização formal e prévia da CODEMGE ou em descumprimento ao previsto no art. 78, §2º da Lei 13.303/2016, caracteriza-se como inadimplemento contratual, ensejando à CONTRATADA as sanções previstas neste contrato.

Parágrafo Segundo. O ato prévio de autorização da subcontratação emitido pela CODEMGE disciplinará seus limites e identificará quais parcelas do objeto contratual serão subcontratadas.

Parágrafo Terceiro. A CONTRATADA é responsável por quaisquer atos e/ou omissões praticados pelas subcontratadas, bem como pela execução e fiscalização do objeto contratual por elas executado.

Parágrafo Quarto. No caso de subcontratação não será admitida a dedução do valor da retenção previdenciária pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos termos e limites da Lei 13.303/2016.

Parágrafo primeiro. As alterações contratuais serão formalizadas através de Termo Aditivo.

Parágrafo segundo. As alterações concernentes às hipóteses elencadas no art. 81, §7º da Lei 13.303/16 e no Regulamento de Licitações e Contratos da CODEMGE serão efetuadas mediante apostilamento, sendo dispensada a emissão de aditivo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUSPENSÃO EXTRAORDINÁRIA DA EXECUÇÃO

De comum acordo, as partes poderão convencionar a suspensão extraordinária da execução do objeto deste contrato, quando, justificadamente, por motivo imperioso e extraordinário, se fizer necessário.

Parágrafo único. A suspensão será formalizada através de Termo Aditivo, onde será definida a expectativa de prazo do reinício da execução, bem como dos correspondentes pagamentos, devendo, quando aplicável, ser firmado novo Cronograma de execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO

O presente contrato não poderá ser cedido ou utilizado sob qualquer hipótese como título de circulação comercial, caução, cessão de crédito e/ou documento exequível a ser apresentado contra a CODEMGE por terceiros.

Parágrafo único. A CONTRATADA poderá transferir ou ceder os direitos e obrigações assumidos nesse contrato se houver interesse público e com prévia autorização da CODEMGE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO SIGILO

Os dados, materiais, documentos e informações recebidos pela CONTRATADA, direta ou indiretamente, em decorrência deste contrato presumem-se sigilosos, devendo a contratada orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes da CODEMGE, e respondendo, em caso de descumprimento, na forma da Lei 12.527/2011 e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO MOVIMENTO GREVISTA

Havendo greve ou movimento assemelhado, com adesão de empregados da CONTRATADA, esta ficará responsável pela continuidade das atividades contratadas, bem como pela integral satisfação das despesas e remuneração dos seus empregados, não cabendo contra a CODEMGE qualquer direito regressivo.

Parágrafo único. Caso haja paralisação, greve ou outro movimento, diretamente ligado ao pessoal da CONTRATADA que comprometa as atividades da CODEMGE, deverá a CONTRATADA providenciar alternativas e/ou recursos humanos suficientes à continuidade dos serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

São situações ensejadoras da aplicação de sanção(ões) ao contratado, o atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Primeiro. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei 13.303/2016, limitada a 0,3% por dia, até o trigésimo dia de atraso.

Parágrafo Segundo. A inexecução total ou parcial, aqui incluído o descumprimento de qualquer cláusula do contrato, sujeita o contratado às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei 13.303/2016:

I - Advertência;

II - Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;

III - Multa, limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEMGE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo Terceiro. O procedimento para a aplicação de sanções é aquele previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE, o qual observa o devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Os contratos firmados pela Codemge serão extintos pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista, também pelo término do seu prazo de vigência. Poderão, no entanto, ser extintos antecipadamente, por acordo entre as partes ou por ato da autoridade administrativa, por via judicial ou arbitral, constituindo hipóteses para a extinção:

I - inadimplemento contratual definido no instrumento como hipótese de rescisão;

II - ocorrência de caso fortuito e/ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

III - o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

IV - manifestação unilateral da Codemge, por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento;

V - manifestação unilateral e potestativa da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida esteja autorizada no contrato ou na legislação em vigor;

VI - outras situações previstas em lei.

Parágrafo primeiro. Em quaisquer das hipóteses enumeradas no caput deste artigo, a extinção poderá se dar por acordo entre as partes e será formalizada em Termo de Distrato, que será solicitado e processado na forma definida nos artigos abaixo.

Parágrafo segundo. O pedido de rescisão pela via judicial ou arbitral independe de procedimento administrativo prévio, sendo assegurado aos contratados o contraditório e a ampla defesa no âmbito do próprio procedimento judicial ou arbitral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CODEMGE, segundo as disposições contidas nas Leis nº 13.303/2016 e nº 10.406/2002, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DOS DADOS PESSOAIS

As partes, por si e por seus colaboradores, se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive

nos meios digitais e se obrigam, sempre que cabível, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018.

Parágrafo Primeiro. Quando necessário para a execução deste contrato, as partes poderão realizar tratamento de dados pessoais, desde que amparadas por uma das hipóteses legais previstas na Lei nº 13.709/2018. O tratamento será limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades do serviço contratado, sendo vedado o tratamento de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

Parágrafo Segundo. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações, com exceção da prévia autorização por escrito da CODEMGE e das hipóteses permitidas pelo art. 7º da LGPD.

Parágrafo Terceiro. A CONTRATADA seja obrigada, por determinação legal ou judicial, a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CODEMGE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

Parágrafo Quarto. Se estiver atuando na condição de operadora de dados pessoais, a CONTRATADA realizará o tratamento dos dados transmitidos pela CODEMGE nos limites e na forma definida neste contrato e seus anexos, ressalvadas as hipóteses em que a CONTRATADA for co-controladora dos dados pessoais.

Parágrafo Quinto. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CODEMGE e não poderá realizar qualquer atividade de tratamento de dados em nome desta, atuando como operadora, sem prévio e expresso consentimento da CODEMGE.

Parágrafo Sexto. Na hipótese de subcontratação, a subcontratada somente poderá realizar tratamento de dados em nome da CODEMGE, quando expressamente por esta autorizado e em atendimento às finalidades determinadas.

Parágrafo Sétimo. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais realizado em razão deste contrato, em, no máximo 30 dias, sob instruções e na medida do determinado pela CODEMGE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou física), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de dever legal ou outra hipótese da LGPD.

Parágrafo Oitavo. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CODEMGE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

Parágrafo Nono. A CONTRATADA cooperará com a CODEMGE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

Parágrafo Décimo. A CONTRATADA deverá informar imediatamente à CODEMGE quando receber uma solicitação de Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da CODEMGE ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

Parágrafo Décimo Primeiro. A critério do Encarregado de Dados da CODEMGE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar no atendimento à solicitação de Titular de Dados, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

Parágrafo Décimo Segundo. A CODEMGE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

Parágrafo Décimo Terceiro. O presente contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da CODEMGE para a CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Quarto. As partes ficam obrigadas a indicar “Encarregado” pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para eventual comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, que gerem impacto ao objeto e à vigência do contrato. O tratamento será limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e/ou do serviço contratado.

Parágrafo Décimo Quinto. O “Encarregado” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CODEMGE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, que gerem impacto ao objeto e à vigência do contrato, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

Parágrafo Décimo Sexto. A critério do Encarregado de Dados da CODEMGE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

Parágrafo Décimo Sétimo. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - ANTICORRUPÇÃO

As PARTES declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira e estrangeira, dentre elas, mas não se limitando, a Lei de Improbidade Administrativa (lei 8.429/1992) e a lei 12.846/13 e seus regulamentos, o Código Penal (Decreto-Lei n.º 2.848/1940, conforme alterado), a Lei das Estatais (Lei n.º 13.303/16), a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Decreto n.º 3.678/00), a Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei n.º 12.683/2012, conforme alterada), e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

Parágrafo Primeiro. Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste **CONTRATO** e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

I - não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e;

II - adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste **CONTRATO**, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO

É competente o foro de Belo Horizonte/MG para a solução de eventuais litígios decorrentes deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DO MODO DE ASSINATURA

A assinatura deste contrato dar-se-á digitalmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações - Sei!, subsidiariamente por outro meio digital legalmente válido e, na impossibilidade de formalização por assinaturas digitais, por meio físico, sendo vedada a formalização híbrida de assinaturas.

Estando justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento de contrato, para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte,

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS – CODEMGE

Diretor da área e Diaf

Preencher com a razão social da contratada, em CAIXA ALTA e **negrito**

Preencher com o(s) nome(s) do(s) representante(s) legal(is)

Testemunhas:

Nome _____ CPF n° _____.

Nome _____ CPF n° _____.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de locação de impressoras e serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, bem como reposição de peças e insumos.

ITEM	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO TÉCNICA RESUMIDA	UNIDADE	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL (quantidade x valor unitário mensal)	VALOR PARA 36 MESES
1.1	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E ESPECIALIZADA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS, EXCETO PAPEL	Locação Impressora Multifuncional Monocromática A4 (incluindo Leitor RFID)	Impressora	1	R\$	R\$	R\$
1.2		Locação Impressora Multifuncional Policromática A4 (incluindo Leitor RFID)	Impressora	8	R\$	R\$	R\$
1.3		Locação Impressora Multifuncional Policromática A3 (incluindo Leitor RFID)	Impressora	2	R\$	R\$	R\$
1.4		Locação Impressora Multifuncional de Grande Formato A0	Impressora	1	R\$	R\$	R\$
1.5		Locação Scanner A3	Scanner	1	R\$	R\$	R\$
1.6	Volumetria de	Volumetria monocromática A4	Página	9400	R\$	R\$	R\$
1.7		Volumetria policromática A4	Página	3800	R\$	R\$	R\$
1.8		Volumetria policromática A3	Página	250	R\$	R\$	R\$

ITEM	impressão mensal ESTIMADA DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO TÉCNICA RESUMIDA	UNIDADE	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL (quantidade x valor unitário mensal)	VALOR PARA 36 MESES
1.9		Metro Linear (impressora A0)	Metro	100	R\$	R\$	R\$
Valor total (36 meses) estimado das impressões/volumetria - soma dos valores totais dos itens 1.6 ao 1.9. Considerar as Observações *(1) e *(2) abaixo						R\$ (por extenso)	
Valor total (36 meses) da proposta - soma dos valores dos itens 1.1 ao 1.9. Considerar as Observações *(1) e *(2) abaixo.						R\$ (por extenso)	

Observações importantes:

1) As propostas comerciais deverão considerar que todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e não deverão estar com fabricação descontinuada.

*2) o valor fixo (locação) mensal deve considerar inclusos os custos a seguir: assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, bem como reposição de peças e insumos, instalação e treinamento.

3) a proposta deve obrigatoriamente abranger todos os itens do lote. Não serão aceitas propostas para item individual ou isolado.

PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: Conforme Edital

LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO: Conforme Edital

VALIDADE DA PROPOSTA: Conforme Edital

DECLARO que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto da presente licitação, bem como o prazo de garantia, os quais ficarão única e exclusivamente sob minha responsabilidade, e que esta proposta foi elaborada de forma independente.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2024 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de locação de impressoras e serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, bem como reposição de peças e insumos.

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que

- 1) Até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua participação no presente processo licitatório, especialmente em relação aqueles descritos nos artigos 37, parágrafo primeiro 38 da Lei nº 13.303/2016, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2) Não se encontra inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 13.994/01 e regulamentado pelo Decreto nº 45.902/2012.
- 3) Está ciente dos termos do Edital e de seus Anexos, inclusive da minuta de contrato, manifestando concordância irrestrita com os termos dos mesmos e de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos ou para descumprimento do objeto da licitação.
- 4) Aceita todas as condições exigidas nesta licitação e concorda com os termos dos documentos que fazem parte integrante da mesma.
- 5) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos na realização de qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, na forma da Constituição Federal, Art. 7º, XXXIII.
- 6) Não possui vínculo de parentesco, descrito no art. 1º do Decreto 48.021/2020, com pessoas que prestem serviços no órgão ou na entidade em que o servidor determinante da incompatibilidade exerça cargo em comissão ou função de confiança, salvo se investidos por concurso público, na forma do art. 5º do mesmo Decreto.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Augusto Monteiro Rabelo, Gerente**, em 29/10/2024, às 17:53, 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 **Lincoln Teixeira Genuino De Farias, Diretor**, em 30/10/2024, às 10:08, 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 **100490952** e o código CRC **FB5C00C3**.