
PROCESSO Nº 0067/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

O Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais torna público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 008/2019, de 25 de março de 2019, realizará certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR POR ITEM**, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 10.024/2019**, Lei Complementar 123/2006 e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 10 de agosto de 2021

HORÁRIO: 09h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 389233

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação de outsourcing de impressão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em um único item.

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

1.4 O modo de disputa deste pregão será **ABERTO** de que trata o inciso I do caput do art. 31 e art. 32 do Decreto nº 10.024/19.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa para a aquisição do objeto desta licitação é estimada em, mensalmente (equipamentos e impressões): R\$ 7.401,24 (sete mil quatrocentos e um reais e vinte e quatro centavos); anualmente (equipamentos e impressões): R\$ 88.814,88 (oitenta e oito mil oitocentos e quatorze reais e oitenta e oito centavos) e para 48 meses: R\$ 355.259,52 (trezentos e cinquenta e cinco mil duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), que está sob as rubricas orçamentárias nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.007 – Locação de Equipamentos e Materiais e 6.2.2.1.1.01.04.04.004.056 – Serviço de Impressão, que serão comprovadas, para cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.



3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;



4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.9 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.10 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto na Cláusula Primeira do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



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

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

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5.9 que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.5.9.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



57 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

58 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no **sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

6.1.1 valor total do Item para o período de 48 (quarente e oito) meses;

6.1.2 descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a



cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas



participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1 *O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item, para o período de 48 (quarenta e oito) meses.*

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

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

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 100,00 (cem reais).

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

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

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



7.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

7.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos e aos serviços prestados:

7.25.1 por empresas brasileiras;

7.25.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas,



envie a proposta 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.

728 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

729 Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

729.1 As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível.

8.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços



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

8.5.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

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

8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de



recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.16 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.4.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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



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

9.1.1.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7 Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.



98 Habilitação jurídica:

- 9.8.1.** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2.** em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3.** no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5.** no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

99 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.9.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. prestação de serviços de suporte técnico e assistência técnica;

9.11.1.1.2. prestação de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de



insumos e suprimentos;

9.11.1.1.3. disponibilização de software de contabilização, bilhetagem, gerenciamento integrado centralizado com licenciamento;

9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico- operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII- A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, **poderão** apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme previsão no Termo de Referência.

9.11.7.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e

b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que



tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer



da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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



12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

121 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

121.2 quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

132 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a



assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.22 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogável conforme previsão no termo de referência.

15.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda vigência do contrato.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3** apresentar documentação falsa;
- 20.1.4** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6** não mantiver a proposta;
- 20.1.7** cometer fraude fiscal;
- 20.1.8** comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



20.44 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.45 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@cromg.org.br ou por petição dirigida ou protocolada na Sede do CROMG em Belo Horizonte/MG, no endereço Rua da Bahia, 1477, Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-017, Setor de Protocolo.



21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado licitacao@cromg.org.br.

21.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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



22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, poderá ser solicitado pelo e-mail licitacao@cromg.org.br e lido e/ou obtido no CROMG, na Rua da Bahia, 1477 – Lourdes – Belo Horizonte/MG, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.121 ANEXO I – Termo de Referência;

22.122 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

22.123 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

22.124 ANEXO IV – Declaração de pleno conhecimento;

22.125 ANEXO V – Termo de Sigilo e Responsabilidade;

22.126 ANEXO VI – Declaração de Vistoria e de Não Vistoria

22.127 ANEXO VII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017;

Belo Horizonte/MG, 28 de julho de 2021.

Raphael Castro Mota, CD
Presidente do CROMG



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo de solução de impressão corporativa - "outsourcing de impressão" - abrangendo fornecimento de suprimentos, suporte técnico para manutenção corretiva e preventiva, locação e monitoramento de equipamentos e sistema de gestão de impressões para atendimento das demandas da Sede do CROMG e suas Delegacias Regionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1 ITEM 1: Sede e Delegacias Regionais do Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais:

Subitem 1.1 – equipamento tipo I, multifuncional monocromática A4

Subitem 1.2 – cópias e impressões A4, monocromáticas - equipamento tipo I

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtda. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total Estimado p/ 12 meses (R\$)	Valor Global Estimado para 48 meses (R\$)
1.1	Impressora multifuncional monocromática A4	Equipamento	27	194,12	5.241,24	62.894,88	251.579,52
1.2	Cópias e Impressões A4 Monocromáticas – estimada mês	Páginas	60.000	0,036	2.160,00	25.920,00	103.680,00
VALOR TOTAL MENSAL – ITEM 1					R\$ 7.401,24		
VALOR TOTAL PARA 12 MESES – ITEM 1						R\$88.814,88	
VALOR TOTAL PARA 48 MESES – ITEM 1							R\$ 355.259,52

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de outsourcing de impressão com fornecimento de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, sem fornecimento de mão de obra.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5 O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses.

1.6 A quantidade prevista de páginas é apenas uma estimativa, podendo ou não ser atingida, não representando, em hipótese alguma, compromisso de pagamento.

1.6.1 Deverá ser respeitado o valor máximo do item, para esta contratação.

1.6.2 A licitação está formatada em 1 (um) item para se adequar ao sistema de compras



Governamentais ComprasNet, sendo dividido em subitens que deverão ser detalhados na proposta de preços, conforme modelo.

1.7 No valor contratado estarão inclusas todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado, não sendo permitida cobrança de serviços individualmente, ou outros custos como transporte, diárias, hospedagem etc., de modo que as licitantes devem considerar seus custos e incluí-los no preço cotado.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Além das justificativas enumeradas no ETP – Estudo Técnico Preliminar, considera-se os demais subitens a seguir.

2.2 O CROMG tem por finalidade a supervisão da ética em toda a circunscrição de Minas Gerais, cabendo-lhe “zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da odontologia e pelo prestígio e bom conceito da profissão que dos que a exercem legalmente” (Lei 4.324/1964). No intuito de cumpri-la, conta com os servidores que, na forma da legislação vigente, exercem as atividades que lhes competem, de forma a atingir esse objetivo.

2.3 Para garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Administração de forma contínua, eficiente e confiável faz-se necessário disponibilizar recursos imprescindíveis ao seu pleno funcionamento, entre os quais encontram-se os serviços de outsourcing de impressão.

2.4 O volume de documentos que são gerados na prestação dos serviços públicos e que necessitam ser reproduzidos/impressos para atenderem as demandas dos diversos setores da Sede e das Delegacias no desempenho de suas atividades, gera a necessidade de disponibilizar equipamentos com capacidade técnica que propiciem maior flexibilidade e agilidade nas rotinas diárias dos trabalhos. Para tal execução, as Unidades do CROMG não possuem equipamentos próprios, tornando-se necessária a contratação do serviço em pauta para atendimento de sua demanda interna.

2.5 A contratação de serviços outsourcing de impressão proporciona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos e da necessidade de realização de processos licitatórios para a compra de peças, de insumos e para serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos.

2.6 Outro fator importante a ser considerado é a solução de bilhetagem que fará com que exista o controle sobre o ambiente de impressão, ou seja, a administração poderá monitorar o fluxo de impressões através de relatórios e controlar as impressões mediante autenticação dos usuários. Tais funcionalidades ajudam na otimização das impressões e redução de custos.

2.7 Outra consideração relevante da contratação é a economia de mão de obra, tanto na área de TI, relativamente ao suporte técnico, quanto na parte da logística com dispensa a contratações para aquisição e manutenção de equipamentos fora de garantia, aquisição de suprimentos e serviços extras de suporte técnico e fiscalização e gestão destes contratos. Além de eliminar mão de obra de almoxarifados e outros controles, descarte de suprimentos utilizados e danificados e desfazimento de equipamentos.

2.8 Deste modo, busca-se com a contratação dos serviços de outsourcing de impressão a disponibilidade de serviços e equipamentos com capacidade técnica de última geração e em condições de funcionamento adequadas, sem que ocorram desperdícios de capital orçamentário na aquisição de materiais, manutenção de maquinário e/ou a dissipação de recursos humanos, na



realização de eventuais licitações e intervenções em equipamentos para conserto, bem como, uma gestão eficaz dos recursos utilizados por meio de softwares, proporcionando expressiva redução de custos, uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

3 DA DESPESA

3.1 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento de que trata o objeto correrão por conta da dotação orçamentária: rubricas orçamentárias nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.007 – Locação de Equipamentos e Materiais e 6.2.2.1.1.01.04.04.004.056 – Serviço de Impressão

3.2 O valor estimado pelo CRO-MG é o limite máximo aceitável por esta Administração para contratação, sob pena de desclassificação, conforme dispõem o art. 40, inciso X, da Lei 8.666/93.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1 A descrição da solução como um todo, conforme detalhado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de outsourcing de impressão para a Sede do CROMG e suas Delegacias Regionais, que deverá fornecer, no mínimo, as seguintes características:

4.1.1 Fornecimento, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, incluindo o fornecimento de suprimentos e outros consumíveis necessários ao pleno funcionamento do equipamento, exceto papel;

4.1.2 Deverão ser utilizados equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção pelo fabricante;

4.1.3 Fornecimento de sistema de monitoramento e gerenciamento dos serviços de reprodução, baseado em tecnologia web;

4.1.4 Fornecimento do sistema de bilhetagem e contabilização de impressões e cópias, baseado em tecnologia web;

4.1.5 Atendimento do tipo “on site” nas localidades onde os equipamentos serão instalados;

4.1.6 Disponibilização de canal de atendimento para registro de chamados e outras solicitações, por via telefônica, por e-mail ou site, que seja capaz de gerar número para cada chamado, permitindo consultar a sua situação;

4.1.7 Geração de relatórios sintéticos e analíticos de volumetria de impressão/ cópias/ digitalizações e de disponibilidade dos equipamentos e do serviço como um todo, para fins de evidência e apoio à apuração do faturamento mensal.

4.2 Especificações mínimas dos equipamentos

ESPECIFICAÇÕES	TIPO
Equipamento	Multifuncional
Recursos	Impressão, reprodução e digitalização
Tecnologia da Impressão	Laser, LED ou Precision Core



Tamanhos de papel e gramaturas	Tamanho A4, gramatura 75 g/m ²
Tipo de Impressão	Monocromática
Resolução da Impressão	1200 x 1200 dpi
Velocidade Mínima de Impressão (modo normal) em tam. A/4	40 ppm
Sistemas Operacionais Suportados	Windows 10, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008 e superiores
Protocolos de rede	TCP/IP (IPv4, IPv6)
Interfaces	Interfaces Padrão: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base - T/100 Base – TX), Giga Ethernet (1000 BASE – T), USB 2.0 Tipo A e B.
Tamanho do documento a ser digitalizado	A4 / Ofício
Formatos de arquivos gerados	Joint Photograph Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF)
Resolução de digitalização	600 x 600 dpi
Funções do scanner	Digitalização para PC através de Software, dispositivo de memória, arquivos PDF protegidos com senha, UBS Host; Scanner plano de Mesa com alimentador automático de documentos
Formato Digitalizado	Formatos de digitalização PDF, JPEG, TIFF e PDF Pesquisável
Alimentador	Alimentador automático de documentos com capacidade mínima para 50 folhas;
Frente e Verso Automático	Cópia e Impressão
Emulações	Emulações PS3, PDF Direct, PCL5e e PCL6
Painel de Operação	Com tela touch screen (com tela em português de pelo menos 5”) com recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura)
Suporte	Suporte para desenvolvimento e instalação de aplicações embarcadas
Bandeja de Entrada	Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas e bandeja de papel avulso para 50 folhas
Bandeja de Saída	Bandeja de saída para no mínimo 150 folhas
Duplex Automático	Duplex automático para impressão, digitalização e cópia
Porta USB	Porta USB para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF

5 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019.

5.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

6.1.1.1 A contratação de uma solução de serviços de impressão objetiva a utilização de um modelo eficiente de gerenciamento e de redução de custos, bem como a efetividade dos processos de gestão do órgão;

6.1.1.2 Redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;

6.1.1.3 Disponibilização de solução de software de contabilização, bilhetagem, gerenciamento integrado centralizado com licenciamento;

6.1.1.4 Prestação de serviços de suporte e assistência técnica;

6.1.1.5 Fornecimento de insumos e suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

6.1.2 A prestação de serviços de outsourcing de impressão é caracterizada como serviço continuado, nos termos do Art. 15 da IN nº 05/2017, pois pela sua essencialidade, atende à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que a sua interrupção compromete a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional.

6.1.3 Critérios e práticas de sustentabilidade

6.1.3.1 Observar as normas de legislação obrigatória, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, de 19 de janeiro de 2010; o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e adotar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade ambiental:

6.1.3.1.1 - A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma obedecer as normas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados;

6.1.3.1.2 - A contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deve ser acordada entre as partes, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da instituição;

6.1.3.1.3 - A contratada deve fornecer o plano de gerenciamento de resíduos sólidos ou declaração de sustentabilidade ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente;

6.1.3.1.4 - Quando da necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, a empresa contratada deverá recolher e destinar para local apropriado os materiais



substituídos, de proteção ou embalagens, em fiel observância às políticas públicas e boas práticas de sustentabilidade ambiental;

6.1.3.1.5 - Recomenda-se a manutenção de política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner, bem como nos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, nos termos da legislação vigente;

6.1.3.1.6 - Nos casos dos serviços de impressão, as máquinas deverão estar padronizadas para a impressão em “frente-e-verso” e para o modo rascunho, como medida para redução do gasto com papel e economia de toner. Tal prática pode reduzir cerca de 20% dos custos;

6.1.3.1.7 - A utilização correta dos equipamentos, eliminando aqueles que são usados de forma desnecessária, reduzindo os gastos com energia elétrica. Também a utilização de equipamentos que apresentam o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética, e que estejam em conformidade com programas de redução de consumo de energia;

6.1.3.1.8 - Os usuários devem pautar-se pela racionalização na utilização dos equipamentos e no consumo de papel, dando preferência ao uso de correio eletrônico e circulação de documentos em versão digital;

6.1.4 A duração do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo.

6.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.3 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

7 VISTORIA PARA ALICITAÇÃO

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 às 12 horas e das 14 às 16 horas.

7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato.

8.1.1.1 O prazo acima poderá ser prorrogado, uma única vez, sendo necessária a solicitação da contratada com a devida justificativa.

8.1.2 A contratada deverá observar e atender a todos os critérios de segurança durante a instalação dos equipamentos, devendo providenciar meios que garantam segurança aos seus operários e, também, aos materiais e equipamentos pertencentes ao patrimônio público.

8.1.3 Dos locais de instalação

8.1.3.1 Os equipamentos, cujo bom funcionamento a fiscalização do contrato estará obrigado a acompanhar, ficarão à disposição das UNIDADES, em seus edifícios sede, durante o período de execução contratual.

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MINAS GERAIS			
LOCAIS	ENDEREÇO	CEP	QTDE. DE EQUIPAMENTOS
Sede – Belo Horizonte	Rua da Bahia, 1477 – Lourdes	30160-017	13
Delegacia Regional de Alfenas	Rua Gal. Costa Campos, 65 - Sala 103	37130-000	1
Delegacia Regional de Diamantina	Praça Dr. Prado, 56	39100-000	1
Delegacia Regional de Divinópolis	Rua Antônio Olímpio de Moraes, 545 - Sala 1.115	35500-900	1
Delegacia Regional de Governador Valadares	Av. Brasil, 3277 - Sala 302 - Centro	35010-030	1
Delegacia Regional de Ipatinga	Rua Juiz de Fora, 18 - 3º Andar - Centro	35160-031	1
Delegacia Regional de Juiz de Fora	Rua Batista de Oliveira nº 1164 – Sala 1015-B. Granbery	36010-532	1
Delegacia Regional de Lavras	Rua Costa Pereira, 45 - Sala 204	37200-000	1
Delegacia Regional de Montes Claros	Rua Major Alexandre Rodrigues, 40 - Ibituruna	39401-301	1
Delegacia Regional de Muriaé	Rua Barão do Monte Alto, 144 - Sala 301	36880-000	1
Delegacia Regional de Patos de Minas	Rua Major Gote, 585 - Salas 608 / 609	38700-000	1
Delegacia Regional de Teófilo Otoni	Rua Epaminondas Otoni, 689 - Cj. 301	39800-000	1
Delegacia Regional de Três	Rua Presidente Dutra, 03 - Sala 405	37410-000	1



Corações			
Delegacia Regional de Uberaba	Rua Major Eustáquio. 06 - Sala 911	38010-270	1
Delegacia Regional de Uberlândia	Rua Cel. Antônio Alves Pereira, 400 - Sala 1.110	38400-900	1

8.1.4 Como se trata de um serviço altamente padronizado, descrevemos a seguir os **requisitos básicos de implantação**:

- a) apresentação de cronograma de implantação;
- b) disponibilização de equipamentos do prazo contratual;
- c) instalação física e lógica dos equipamentos;
- d) customização das configurações dos equipamentos;
- e) identificação de cada equipamento;
- f) implantação e configuração do software de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização;
- g) repasse de conhecimento relativo aos equipamentos e softwares ofertados, para as equipes de servidores designadas.

8.1.5 Reposição de peças e insumos

8.1.5.1 Como insumos, serão fornecidas unidades de toner sempre que requisitado pela CONTRATANTE, sendo disponibilizados 30% de material reserva para cada localidade especificada neste Termo de Referência, limitada no mínimo 01 (uma) unidade, com o objetivo de manter os equipamentos em pleno funcionamento.

8.1.5.2 A CONTRATADA deverá fornecer orientações aos servidores designados para a correta operação dos equipamentos e recursos a serem fornecidos.

8.1.5.3 A CONTRATANTE poderá solicitar que algumas peças de reposição (unidade de fusão, cilindro de impressão, entre outras), que são trocadas com maior frequência, sejam entregues pela contratante para facilitar a assistência técnica, a fim de não afetar a continuidade do serviço.

8.1.5.4 Os insumos, peças e acessórios deverão ser originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos. Poderão ser fornecidos produtos remanufaturados, similares, compatíveis e/ou reconicionados, desde que ocorra anuência da CONTRATANTE e não haja prejuízo na qualidade dos serviços.

8.1.5.5 Diante de problemas como oscilações na rede elétrica, a contratada deverá fornecer estabilizador de energia para evitar danos ao equipamento.

8.1.6 Da assistência técnica



8.1.6.1 A assistência técnica mediante manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

8.1.6.2 A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamado técnico da CONTRATANTE que deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do equipamento a ser reparado (número de série, por exemplo);
- b) relato do problema do equipamento;
- c) informação sobre a situação do equipamento, sem funcionamento ou funcionando parcialmente;
- d) localização do equipamento;
- e) identificação do servidor.

8.1.6.3 Após tomar ciência do chamado, a CONTRATADA deverá atribuir os seguintes dados ao chamado:

- a) nome do técnico;
- b) problema do equipamento (que deverá ser informado quando da solicitação);
- c) número de série do equipamento a ser reparado;
- d) localização do equipamento.

8.1.6.4 Deverão ser disponibilizados número de telefone, página da web (internet) e/ou endereço de e-mail, com atendimento das 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, a fim de receber os chamados técnicos.

8.1.6.5 Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção corretiva ainda poderá realizar as seguintes tarefas:

- a) regulagens;
- b) ajustes mecânicos e eletrônicos;
- c) lubrificações;
- d) limpeza interna e externa;
- e) teste geral de operação;
- f) substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento

8.1.6.6 O chamado para manutenção corretiva deverá ser atendido no prazo máximo de 24



(vinte e quatro) horas contados do momento em que se verificar a solicitação dos serviços.

8.1.6.7 Tendo em vista o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento, a CONTRATANTE deverá disponibilizar um equipamento reserva, pelo menos na DRF/VAR, em perfeito estado de funcionamento, não necessariamente novo, para evitar a descontinuidade do serviço.

8.1.6.8 Entende-se por prazo para atendimento, o prazo compreendido entre a data e hora do registro do chamado da CONTRATANTE e a data e hora da chegada do técnico ao local onde encontra-se instalado o equipamento.

8.1.6.9 O chamado será considerado solucionado quando o equipamento estiver reparado, em perfeitas condições e disponível para uso no local.

8.1.6.10 Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do início do atendimento, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento, em até 24 (vinte e quatro) horas, por outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva. Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência.

8.1.6.11 Ao final de cada visita, o técnico da CONTRATADA, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando, no mínimo: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas. O relatório deverá ser datado e assinado pela CONTRATADA e deverá conter assinatura e carimbo de representante da CONTRATANTE.

8.1.6.12 A CONTRATADA deverá substituir o equipamento, caso no período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de 03 (três) chamados técnicos referentes ao mesmo problema ou mais de 05 (cinco) chamados técnicos para problemas distintos. A substituição deverá ser por equipamento equivalente ou superior, novo de 1º USO, em linha de produção.

8.1.6.13 As máquinas contratadas poderão ser substituídas por modelo tecnologicamente mais avançado, mediante a autorização da CONTRATANTE, desde que apresentem características iguais ou superiores às contratadas e não grem acréscimo no valor contratado.

8.2 A execução dos serviços será iniciada com a entrega e instalação dos equipamentos, na forma que segue:

8.2.1 A medição das páginas mensais será realizada por meio do software instalado para este fim, nos moldes do descrito no item 5 deste Termo de Referência.

8.3 Será permitida a subcontratação parcial dos serviços de suporte técnico, desde que haja autorização expressa da CONTRATANTE.

8.4 Não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP.

8.5 Não haverá possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio.



9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1 Acompanhamento e fiscalização do contrato

9.1.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

9.1.2 Recomenda-se que para cada Unidade seja designado um servidor para fiscal técnico.

9.1.3 Caberá ao fiscal técnico do contrato:

9.1.3.1 acompanhar a entrega e a instalação dos equipamentos em perfeitas condições de uso, funcionamento e produtividade;

9.1.3.2 solicitar a manutenção corretiva e/ou de troca de peças/suprimentos gerais do equipamento. Caso o problema não seja resolvido, o fiscal técnico comunicará ao fiscal administrativo para que as devidas providências sejam tomadas;

9.1.3.3 acompanhar a manutenção corretiva dos equipamentos, atestar que o equipamento foi consertado e encontra-se em perfeitas condições de uso, enviar relatório de atendimento ao fiscal administrativo;

9.1.3.4 efetuar as leituras dos quantitativos de cópias/impressões por períodos mensais, sujeitos a conferência por parte da contratada. O fiscal técnico comunicará ao fiscal administrativo, até o segundo dia útil do mês, a quantidade de cópias/impressões executadas no mês anterior;

9.1.3.5 averiguar a manutenção do estoque de toner e outros suprimentos de troca mais frequente, suficientes para o consumo no período mínimo de 15 (quinze) dias ou 30% da quantidade de equipamentos;

9.1.3.6 solicitar à empresa a transferência de equipamento para outro local ou a sua desinstalação.

9.1.4 Caberá ao fiscal administrativo:

9.1.4.1 efetuar a compilação das leituras que foram repassadas pelos fiscais técnicos e enviar à contratada, até o dia 10 de cada mês;

9.1.4.2 comunicar à Contratada as situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a Contratada, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela Administração, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

9.1.5 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

9.1.6 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos deste Edital deverão ser



prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a Administração.

9.1.7 Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização administrativa e/ou técnica, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste Termo de Referência e demais documentos deste processo administrativo, sendo reprovados todos os serviços executados em desacordo.

9.2 A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para registro de chamados e outras solicitações. Este deverá ser provido via telefone, sítio na internet e e-mail.

9.3 Forma de medição dos serviços

9.3.1 Os valores da contratação deverão ser cobrados por meio de uma taxa fixa mensal para cada tipo de equipamento, mais um valor unitário para cada tipo de impressão e cópia (taxa fixa + produção). As digitalizações não poderão ser objeto de cobrança.

9.3.2 O recurso de scanner via software, bem como as soluções necessárias para obtenção das digitalizações com OCR, pelo menos na extensão PDF, PDF/A, PDF com OCR, e com as demais características deste Termo de Referência são de responsabilidade exclusiva da contratada e devem estar computados no valor final apresentado pela Contratada, assim também deve ocorrer com o sistema de medição e controle eletrônico, pois tais sistemas não poderão ser cobrados à parte.

9.3.3 O período de medição e faturamento abrangerá o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês a que se referir a prestação de serviços.

9.3.4 Para o faturamento das páginas impressas e copiadas serão sempre considerados os volumes, formatos e tipos registrados nos contadores dos ativos de rede fornecidos pela CONTRATADA.

9.3.5 Não haverá a hipótese de um pagamento mínimo mensal de impressões e cópias, ou seja, não haverá franquia mínima, de modo a preservar a Administração, para que não se pague por serviços que não tenham sido efetivamente utilizados.

9.3.6 Apenas as páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

9.4 Do recebimento inicial dos equipamentos e implantação do contrato

9.4.1 O recebimento do objeto obedecerá ao disposto no art. 73, inciso I, da Lei 8.666/93, e será realizado por servidores das Unidades do **Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais** constantes do item 8.1.3.1, especificamente designados por Portaria expedida pelo Presidente do CROMG.

9.4.2 A CONTRATADA deverá emitir, a nota fiscal de simples remessa, para efeito de transporte, com número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, para entrega dos equipamentos nas respectivas unidades de instalação.

9.4.3 Será dado recebimento provisório, no ato da entrega dos equipamentos, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com especificação. O recebimento provisório limitar-se-á a verificação da conformidade com o discriminado na nota fiscal/fatura e quantidade dos equipamentos, conforme contrato, fazendo constar no canhoto e no verso da nota fiscal/fatura a data de entrega da mesma e, se for o caso, as irregularidades observadas.



9.4.4 A CONTRATADA deverá apresentar também a Nota Fiscal de aquisição dos equipamentos, que serão entregues lacrados em embalagem original de fábrica, acompanhados de seus acessórios.

9.4.5 A CONTRATADA deverá proceder à instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, incluindo o fornecimento de suprimentos e outros consumíveis necessários ao pleno funcionamento do equipamento, exceto papel;

9.4.6 A CONTRATADA deverá demonstrar as funcionalidades e especificações dos equipamentos, conforme exigências do Termo de Referência.

9.4.7 A CONTRATADA deverá, dentro do prazo de início da execução, comprovar a instalação e correto funcionamento dos equipamentos, assim como, do sistema de monitoramento e gerenciamento dos serviços de reprodução, baseado em tecnologia web, do sistema de bilhetagem e contabilização de impressões e cópias, baseado em tecnologia web, e também do sistema de Geração de relatórios sintéticos e analíticos de volumetria de impressão/ cópias, além do funcionamento das funções de scanner com digitalização através de software.

9.4.8 No prazo máximo de 03 (três) dias contados do recebimento provisório, os fiscais técnicos enviarão relatório circunstanciado para o fiscal administrativo, com base em procedimentos de inspeção do modelo, marca e quantitativo de equipamentos, assim como a constatação da presença de todos os acessórios e documentação que acompanham os mesmos.

9.4.9 O fiscal administrativo, de posse dos relatórios circunstanciados recebidos dos fiscais técnicos, verificará a conformidade destes com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta e fará os testes de homologação da solução.

9.4.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/ refeitos/ substituídos no prazo fixado pelo fiscal administrativo, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.4.11 Em caso de conformidade, o fiscal administrativo enviará relatório circunstanciado para o Gestor do contrato atestando a quantidade e a qualidade dos equipamentos, bem como a perfeita instalação dos equipamentos e software de bilhetagem, que atestará a correta implantação dos serviços

9.4.12 O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato que analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa, e emitirá relatório atestando a execução dos serviços.

9.4.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento do relatório circunstanciado, ou no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da entrega dos equipamentos.

9.4.14 Nem o recebimento provisório nem o definitivo excluem a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.4.15 Na hipótese de não ocorrer o recebimento definitivo no prazo fixado no subitem 9.4.8, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



9.4.16 Caberá ao fiscal administrativo verificar o cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.

9.5 Condições para aplicações de glosas e formas de cálculo

9.5.1 Item será detalhado no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo ao edital

10 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as 27 (vinte e sete) impressoras em regime de locação de equipamento e os suprimentos necessários à manutenção corretiva e preventiva, assim como os demais suprimentos necessários à perfeita consecução do objeto, exceto papel para impressão, conforme as quantidades e especificações definidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

11 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

11.1.1 Os participantes da licitação deverão oferecer, junto aos serviços, software de gerenciamento e bilhetagem de impressão, que deverá proporcionar:

11.1.1.1 monitoramento, preferencialmente online, dos equipamentos de impressão;

11.1.1.2 a geração de relatório mensal que deverá conter as seguintes informações:

I – Registro de todas as impressões realizadas, incluindo nome do documento impresso, número de páginas, tamanho do papel, modo e qualidade de impressão;

II – Identificação da impressora, do usuário, a data e horário da impressão;

III – Definição de custos por página impressa e por impressora, diferenciando impressões monocromáticas e policromáticas

11.1.1.3 mecanismo de aviso de suprimentos, com emissão de alertas em relação aos insumos e possibilidade de uso de filtros;

11.1.1.4 implantação de filtros com proibições por tipo de impressão, tipo de papel e modo de impressão (simplex ou duplex);

11.1.1.5 verificação pelo usuário de seu histórico pessoal e rotina de notificações sobre o nível de utilização de serviço de impressão;

11.1.1.6 armazenamento dos registros de impressão em caso de falhas de conexão para que, após a normalização do serviço, os dados sejam enviados para o banco de dados principal, evitando a perda de informação e interrupção do serviço;



11.1.1.7 centralização automática de dados a partir de locais remotos, bem como o acompanhamento por meio de gráficos e resumos de todo o ambiente;

11.1.1.8 o sistema deverá ser capaz de exportar os dados de relatórios para arquivos em formato .txt, .csv, .ods ou .xls;

11.1.1.9 a contabilização das páginas efetivamente impressas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

11.1.2 O software de gerenciamento e bilhetagem de impressão deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos relativos ao uso e às políticas de segurança da Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais (CROMG):

11.1.2.1 ser homologado por processo interno do CROMG antes da implantação;

11.1.2.2 ser compatível com sistema operacional e navegadores homologados pelo CROMG;

11.1.2.3 ser instalado nas dependências do CROMG e operado por equipe localizada internamente ao órgão, não sendo permitida operação ou administração externa à rede intranet do CROMG;

11.1.2.4 possuir mecanismo aberto que possibilite a identificação das informações de monitoramento e de gerenciamento caso sejam enviadas para fora da rede intranet CROMG;

11.1.2.5 os equipamentos de impressão instalados nas dependências do órgão são de uso exclusivo no interesse do serviço, sendo vedada sua utilização para fins particulares;

11.1.2.6 o descumprimento do disposto no item sujeitará o servidor ao ressarcimento ao erário das despesas apuradas.

11.1.3 Não será obrigatória a manutenção preventiva, no entanto a contratada deve manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e manter, a fim de não comprometer a continuidade do serviço, em cada localidade, estoque de:

11.1.3.1 unidades de toner: 30% do total de cada localidade ou no mínimo, 1 (uma) unidade de toner reserva;

11.1.3.2 peças de reposição (unidade de fusão, cilindro de impressão, entre outras), que são trocadas com maior frequência, para facilitar a assistência técnica corretiva, desde que haja necessidade e seja solicitado pelo fiscal administrativo;

11.1.4 Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e colocados em funcionamento nas unidades descritas no subitem 8.1.3.1 deste Termo de Referência.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.9 Cientificar através de representação da fiscalização de contratos ao Setor responsável da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.10 Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- I. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- IV. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e



eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.21 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.21.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.21.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.22 Indicar representante legal, com disponibilidade de comunicação permanente no horário comercial, com informações de contato, telefone e e-mail, cuja ciência presume-se realizada diariamente para efeitos de notificação pela fiscalização/gestão do contrato. O preposto indicado formalmente pela contratada deve ter poderes para decidir questões relativas à execução do contrato, receber comunicações e cientificações em matéria contratual, responder solicitações da fiscalização do contrato, prestar informações e entregar documentos devidos à contratante. Deverá



também visitar o local do contrato sempre que necessário e justificado pela fiscalização/gestão do contrato;

13.23 Apresentar relação com endereços, endereços eletrônicos, e-mail, telefones, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenção corretiva;

13.24 Manter, nas unidades onde estiverem instalados os equipamentos, estoque de toner e outros suprimentos de troca mais frequente, conforme subitem 11.1.3;

13.25 Fornecer às suas expensas todo o material de consumo necessário aos equipamentos;

13.26 Utilizar somente componentes e suprimentos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos para a prestação dos serviços objeto do contrato. Serão admitidos suprimentos compatíveis, desde que esses propiciem resultados equivalentes aos originais e não prejudiquem a qualidade dos serviços;

13.27 Prestar garantia de funcionamento e manutenção das máquinas, para o prazo de vigência contratual, contado a partir da data do recebimento das máquinas;

13.28 Assumir, por sua conta, a cobertura de todos os equipamentos contra riscos de incêndio, roubo, furto, descargas elétricas e atos provenientes de condições da natureza que possam vir a ocorrer durante a vigência do contrato;

13.29 Atender a solicitações de manutenção corretiva e/ou troca de peças/suprimentos gerais do equipamento no prazo de 1 (um) dia útil a partir do chamado;

13.30 Caberá à contratada a substituição integral do equipamento que, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar problemas técnicos que impliquem abertura de chamado;

13.31 Proceder à substituição do equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis, contados do início do atendimento do chamado, sem ônus para a contratante, nos casos em que se comprovar, após a visita do técnico, que a máquina não poderá ser reparada no local onde está instalada;

13.32 Utilizar equipamentos na prestação dos serviços em conformidade com programas de redução de consumo de energia;

13.33 Adotar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, em atendimento às normas de legislação obrigatória, tais como: Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, Decreto nº 7.404/2010, Decreto nº 7.746/2012:

a) a logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma obedecer às normas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados;

b) a contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deve ser acordada entre as partes, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da instituição;

c) a contratada deve fornecer o plano de gerenciamento de resíduos sólidos ou declaração de



sustentabilidade ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente;

d) quando da necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, a empresa contratada deverá recolher e destinar para local apropriado os materiais substituídos, de proteção ou embalagens, em fiel observância às políticas públicas e boas práticas de sustentabilidade ambiental;

e) recomenda-se a manutenção de política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner, bem como nos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, nos termos da legislação vigente;

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5 A conformidade do equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada acompanhada do documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



16.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN nº 05/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.11 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.12 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.13 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.15 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da



prestação dos serviços.

16.16 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória da obrigação contratual.

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e/ou setorial ou por pela equipe de fiscalização com a finalidade de verificar a adequação dos serviços com as especificações deste Termo de Referência e da proposta.

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessárias.

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2 A Contratada fica obrigada 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.

17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.2 No prazo de até 4 dias úteis, contados a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização, deverá elaborar um Relatório Circunstanciado, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório



circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 No prazo de até 4 dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 18.4.1** o prazo de validade;
- 18.4.2** a data da emissão;
- 18.4.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4** o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5** o valor a pagar; e
- 18.4.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 18.6.1** não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

19.1 Não haverá adoção de pagamento antecipado, por imprevisão legal para este serviço.

20 REAJUSTE

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

20.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA acumulado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir



dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

20.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

21 GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

21.4.2 prejuízos diretos, causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e



21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



22.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 Cometer fraude fiscal.

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2 Multa de:

22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,



enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA em conjunto com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato.

Tabela 2

INFRAÇÃO		
GRAU	CORRESPONDÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços e contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
5	Atrasar injustificadamente a execução do objeto.	03
6	Cometer inexecução parcial do contrato.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02



8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
11	Entregar documentação exigida pela contratante.	02
12	Manter as condições de habilitação durante a vigência contratual.	05
13	Cumprir a legislação afeta à execução do objeto.	05

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto



de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão realizados por atestados que comprovem que tenham prestado, ou que estejam prestando, serviços compatíveis com o objeto da licitação por período não inferior a 3 (três) anos e com, no mínimo, 40% do quantitativo de equipamentos do item.

23.3.1 Será considerado compatível para fins de comprovação da capacidade técnica, a comprovação da prestação de serviços de outsourcing incluindo: a disponibilização e instalação de dispositivos de impressão, cópia e digitalização; o suporte técnico; a manutenção corretiva; o fornecimento de insumos e peças de reposição; o treinamento de usuários; a gestão de resíduos a que se refere a Lei 12.305/2010; o fornecimento de sistemas de medição e controle eletrônico, capazes de gerenciar os equipamentos e serviços gerados.

23.3.2 A comprovação poderá ser feita por somatório de atestados, desde que estes comprovem a prestação do conjunto de serviços acima especificados.

23.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1 Valor Global 48 (quarenta e oito) meses para o Item 1: R\$ 355.259,52 (trezentos e cinquenta e cinco mil duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e dois centavos)

23.4.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço do Item.

23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O custo total estimado da contratação para 48 (quarenta e oito) meses, considerando o único item, é de R\$ R\$ 355.259,52 (trezentos e cinquenta e cinco mil duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e dois centavos).

25 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1 Setores de Compras e de Tecnologia da Informação.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº 0xx/2021, Processo de Compra nº 00xx/2021 do CROMG, apresento nossa proposta o fornecimento contínuo de solução de impressão corporativa - "outsourcing de impressão" - abrangendo fornecimento de suprimentos, suporte técnico para manutenção corretiva e preventiva, locação e monitoramento de equipamentos e sistema de gestão de impressões para atendimento das demandas do **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MINAS GERAIS**, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do respectivo Edital.

ITEM I							
Subitem	Descrição	Unidade de Medida	Qtda. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Estimado p/ 12 Meses (R\$)	Valor Global Estimado para 48 meses (R\$)
1.1	Equipamento (incluir especificação completa dos equipamentos, incluindo a marca e modelo).	Equipamento					
1.2	Cópias e Impressões A4 Monocromáticas – estimada mês	Páginas					
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ XX.XXX,00		
VALOR TOTAL PARA 12 MESES						R\$ XX.XXX,00	
VALOR TOTAL GLOBAL - 48 MESES							R\$ XX.XXX,00

Preço Global da Proposta (Grupo1) R\$ (por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA 60 (SESSENTA) DIAS

Obs.:

- 1 - Formulação dos preços com base no Edital e seus Anexos;
- 2 - Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados aos produtos que compõe o objeto da licitação;
- 3 - Condições de pagamento e faturamento, conforme Edital e seus Anexos;
- 4 - Obrigatório mencionar prazo de validade da proposta comercial (60 dias).
- 5 - Obrigatório datar a proposta comercial.
- 6 - Todos os itens deverão ser cotados.

Dados da empresa a constar na proposta comercial:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço (com CEP):

E-mail:



Telefone Fixo:

Dados do Representante Legal que assinará o contrato:

Nome:

CPF:

Identidade:

Cargo/Função:

Forma de Pagamento: Boleto Bancário

Declaramos que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com autenticação de documentos e reconhecimento de firma em cartório, materiais e/ou equipamentos, taxa de administração, Frete, Seguro, mão de obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, manutenção, tributos e/ou impostos, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CROMG.

Declaramos, expressamente, para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supramencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Declaramos, expressamente, que nos sujeitaremos às normas do presente edital, bem como a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no edital.

Local, data.

Assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ da empresa.

Obs: Quando não for sócio/diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.



ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO N°/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA
DE MINAS GERAIS E A EMPRESA
.....**

CONTRATANTE: O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MINAS, CNPJ/MF n.º 17.231.564/0001-38, com sede na Rua da Bahia, 1477 – Lourdes – CEP 30160-017 – Belo Horizonte/MG, representada neste ato por seu Presidente Dr. RAPHAEL CASTRO MOTA, CPF nº **039.136.346-81**;

CONTRATADA: empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº

Tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº xxx/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de **xx** equipamentos novos, de peças e suprimentos, suporte técnico e disponibilização de sistema de gerenciamento de impressões, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../..... .



3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados (quantidade de páginas impressas ou cópias efetuadas).

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CROMG, rubricas orçamentárias nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.007 – Locação de Equipamentos e Materiais e 6.2.2.1.1.01.04.04.004.056 – Serviço de Impressão.

4.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 Quaisquer dúvidas ou questões oriundas da execução do presente Contrato, que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas em Juízo do Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Belo Horizonte/MG.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Belo Horizonte, de..... de 2021.

CONTRATANTE:_____
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - MG**CONTRATADA:**_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Examinado e aprovado pela Projur
nos termos do Art. 38, Parágrafo
Único da Lei 8666/93.

Nome/OAB-MG

Nº _____

Data ____/____/____

Testemunhas:

1. _____

2. _____



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Ao Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais,

_____ (nome da empresa), inscrita
no _____ CNPJ _____ Nº _____, sediada em
_____ (endereço completo, telefone, fax e e-mail
atualizados), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, (cargo ou função), portador(a) da
Carteira de Identidade Nº _____, _____ (expedidor) e do CPF Nº
_____, perante o Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais, nos
atos relativos ao Pregão Eletrônico nº xx/2020, Processo xxxxxxxxx, para os devidos fins, sob as
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal
Brasileiro, **DECLARA** que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à
natureza do serviço e das condições locais necessárias para a prestação dos mesmos. Declara,
ainda, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer
questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este Órgão.

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do responsável pela empresa)



ANEXO V

TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado o Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua da Bahia, 1477, Lourdes, denominado CROMG, e de outro lado _____, RG _____ SSP/ do(a) empresa _____, terá acesso ao(s) ambiente(s) da(s) unidades do CROMG (Sede e/ou Delegacias Regionais), doravante denominado simplesmente COMPROMISSADO, celebram o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, mediante as seguintes condições:

1. Por este instrumento, a CONTRATADA declara estar apta a aceitar e receber INFORMAÇÕES com respeito ao parque tecnológico do CROMG, se comprometendo a manter absoluta confidencialidade destas INFORMAÇÕES, independente de solicitação expressa neste sentido pelo CROMG ou quaisquer de seus representantes;
2. As INFORMAÇÕES abrangidas por este termo são de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica e financeira ficando expressamente vedada sua divulgação a terceiros, a qualquer título;
3. As partes deverão restringir a divulgação das INFORMAÇÕES para o pessoal que estiver diretamente envolvido na sua utilização em razão do fornecimento das INFORMAÇÕES e da elaboração do serviço a ser fornecido, ficando vedado o intercâmbio destas INFORMAÇÕES com terceiros que não estejam diretamente envolvidos com a prestação dos serviços;
4. A não observância de qualquer das disposições estabelecidas neste instrumento sujeitará o COMPROMISSADO aos procedimentos judiciais cabíveis relativos a perdas e danos que possam advir ao CROMG e aos seus usuários;
5. O presente instrumento será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, e as partes elegem o foro da cidade de **Belo Horizonte/MG**, como competente para dirimir qualquer questão oriunda do presente instrumento.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Belo Horizonte, ____ de _____ de ____.

Representante do CROMG: _____

Representante da Contratada: _____



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VISTORIA E DE NÃO VISTORIA

Ao

Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais

Ref. Pregão Eletrônico nº xx/2021

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº xx/2021, que eu, _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF _____, representante legal e/ou responsável técnico da Empresa _____, estabelecida no (a) _____, para os fins da presente declaração, vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

() Não havendo mais nada a declarar, assino a presente.

() *Na oportunidade, informo a necessidade de se promoverem as seguintes adequações, reparos e alterações nos locais de instalação dos equipamentos:

*A empresa licitante deverá optar por uma das opções acima, sendo que nas hipóteses de ter encontrado necessidade de adequações, reparos ou alterações a serem efetivadas nos locais de instalação dos equipamentos, deverá marcar a segunda opção, relacionando aqui tudo o que entender necessário.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2021.

assinatura e carimbo do responsável pela empresa

(OBSERVAÇÃO: usar papel timbrado da empresa)

ANEXO VII**Instrumento de Medição de Resultados (IMR)****1 INTRODUÇÃO**

1.1 O objetivo deste IMR é instrumentalizar o acompanhamento de níveis de qualidade na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com base em parâmetros que permitam identificar desvios na performance dos serviços, com critérios seletivos, conforme o escopo do contrato, prevendo descontos como forma de incentivo à estabilidade em níveis de qualidade satisfatórios ou correção de problemas.

1.2 Como princípios na elaboração deste IMR são priorizadas a obtenção de performance em detrimento das atividades correspondentes propriamente ditas, bem como a seletividade na identificação das falhas que caracterizem desvios mais importantes na performance esperada.

1.3 Este IMR terá aplicação após 30 dias decorridos da data de início de vigência do contrato.

1.4 Conceitos:

8. Deficiência de Performance – Constatação de níveis inferiores em situações relevantes do escopo do contrato passíveis de aplicação de controle de níveis de serviço.
9. Índice de Deficiência de Performance – É o índice percentual aplicável para cada tipo de ocorrência regulada neste IMR.
10. Deficiência de Performance Global – É a somatória dos índices aplicados nas ocorrências do mês.
11. Termo de Ocorrência – É o instrumento de medição adotado neste IMR, conforme detalhamento no tópico 6 infra.

2 TABELA DE APLICAÇÃO DO IMR

2.1 Tabela contendo os indicadores e índices de aplicação dos descontos previstos neste IMR, a ser tratada doravante como “tabela 2”.

3 INDICADORES

3.1 Os indicadores são os casos descritos abaixo, definidos neste IMR tendo como critério a sua importância na obtenção da qualidade dos serviços contratados, sendo objeto de avaliação de desvios de performance e possível aplicação de desconto.

- I - Insumos – toner: interrupção de funcionamento normal de uma ou mais máquinas devido a falta de disponibilização do insumo toner;
- II – Insumos, outros – exceto toner: falta de reposição de outros insumos/peças de reposição, exceto toner, necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, a serem instalados por técnico responsável pelas rotinas corretivas de manutenção;
- III – Prazo para manutenções corretivas: descumprimento do prazo para atendimento de chamado de manutenção corretiva, devidamente formalizado;
- IV – Avaliação da qualidade das manutenções corretivas: reincidência de chamados corretivos em um mesmo equipamento, em quantidade maior do que 3 chamados em um período de 30 dias;



V – prazo para remoção, deslocamento ou reinstalação de máquinas: descumprimento de prazo contratual para remoção, deslocamento ou reinstalação de equipamento dentro de um mesmo prédio onde os serviços são prestados;

VI – Avaliação qualidade geral das impressões/cópias produzidas: produção de cópias ou impressos em qualidade gráfica inferior ao original, apresentando coloração mais clara do que o original, ou apresentando manchas inexistentes no documento original.

4 META

4.1 A meta deste IMR é a obtenção de índice de deficiência de performance global mensal limitado a 10% ao mês, conforme estipulado neste IMR, sendo que a verificação de índice superior a 10% no mês será considerada como descumprimento deste IMR, ensejando a aplicação de descontos no pagamento.

5 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO

5.1 Será formalizado por cada fiscal técnico, com relação ao conjunto de equipamentos instalados, “termo de ocorrência”, sempre que for identificado deficiência de performance regulada neste IMR.

5.2 O “termo de ocorrência” será formalizado por meio de mensagem eletrônica, nos moldes descritos abaixo, a ser enviada obrigatoriamente para a empresa, com cópia para o fiscal administrativo do contrato.

5.3 A empresa deverá indicar o endereço eletrônico e o nome da pessoa responsável por receber os comunicados de “termo de ocorrência”, podendo ser o preposto ou outro representante.

5.4 As mensagens eletrônicas deverão ser lidas pelo responsável pela empresa diariamente até o final do horário de prestação dos serviços diários nos prédios.

5.5 Informações indispensáveis para formalização do “termo de ocorrência”, na forma de correio eletrônico:

- a) descrição do indicador de desvio, conforme item 3.1 acima;
- b) informação expressa da data da constatação inicial;
- c) identificação do endereço de instalação do equipamento;
- d) identificação do fiscal técnico responsável.

5.6 Quando for constatada a correção, o fiscal técnico deve informar o fiscal administrativo por meio de envio da ordem de serviço assinada.

5.7 Após a correção do descumprimento que deu ensejo a um “termo de ocorrência” e caso ocorra a hipótese de aplicação de desconto, o fiscal administrativo enviará mensagem para a empresa informando expressamente os índices que serão aplicados e todos os demais dados do “termo de ocorrência”.

6 FORMA DE ACOMPANHAMENTO

6.1 O fiscal técnico do contrato, na respectiva edificação em que atue, fará inspeções regulares por amostragem, ou a qualquer tempo por provocação da parte de usuários dos serviços, quanto a eventuais “deficiências de performance” constatadas.

6.2 Uma vez constatado algum aspecto de “deficiência de performance”, o fiscal técnico lavrará um “termo de ocorrência”, conforme descrito no item “5” supra, sendo oportunizado automaticamente “prazo máximo de correção”, conforme tabela 2.

7 PERIODICIDADE



7.1 O acompanhamento ocorrerá permanentemente, na forma de vistorias regulares por amostragem ou sempre que houver provocação a partir de constatações comunicadas por usuários do serviço (qualquer pessoa que use os equipamentos de impressão).

8 MECANISMO DE CÁLCULO

8.1 Para cada desvio não corrigido dentro dos prazos previstos na tabela 2 abaixo, o fiscal administrativo deverá multiplicar o valor percentual do respectivo índice de controle pelo número de dias transcorridos até a correção do problema para obter o índice de deficiência mensal;

8.2 Ao final de cada mês, o fiscal administrativo consolidará a somatória dos valores dos índices percentuais de todos os “termos de ocorrência” recebidos no período, classificados por unidade atendida, e efetuará o desconto sobre o valor das respectivas notas fiscais.

8.3 Caso existam termos de ocorrência ainda não atendidos pela contratada ao final do período mensal, o percentual de desconto apurado até o final do período será aplicado, e voltarão a correr os dias de atraso de atendimento até a sua conclusão.

9 FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO E APLICAÇÃO DO DESCONTO

Após a consolidação de todos os “termos de ocorrência” dentro do mês e caso resulte em um índice de deficiência global superior a 10%, será considerado descumprido este IMR, e consequentemente aplicado desconto conforme tabela 1, descrita a seguir.

O fiscal administrativo enviará mensagem para a empresa, no final do mês, anexando a tabela 2 consolidada, bem como cópia de todas as ocorrências do período, informando o índice de desconto por descumprimento de IMR a ser aplicado, se for o caso.

TABELA 1	
Somatório dos Índices de Deficiência Mensal	Desconto a ser aplicado sobre a nota fiscal/fatura
Até 10%	Não há aplicação de desconto
Entre 10% e 15%	2,5%
Entre 15% e 20%	5%
Entre 20% e 25%	7,5%
Acima de 25%	Procedimento de aplicação de penalidade

TABELA 2				
Indicador	Índice de controle (%)	Prazo máximo de correção	Prazos excedidos para correção acumulados, computados por máquina no mês *	Índice de Deficiência Mensal (%)*
I – insumos (toner)	1	Até o final do expediente do dia da constatação da falta do material	4	4
II – insumos (exceto toner)	1	Até 2 dias úteis após a constatação de necessidade do material	4	4
III – manutenções corretivas	1,5	Até 1 dia útil após o prazo	1	1,5



(prazo)		contratual para o atendimento		
IV – manutenções corretivas (qualidade)	0,5	Até 1 dia útil após a constatação da necessidade do terceiro chamado de corretiva para o mesmo equipamento no período de um mês	2	1
V – remoção, deslocamento, reinstalação	0,25	Até 1 dia útil a pós o prazo contratual para remoção, deslocamento ou reinstalação	3	0,75
VI – qualidade das cópias e impressões	0,5	Até 1 dia útil após o prazo para atendimento	2	1
Somatório dos Índices de Deficiência Mensal (%)*				12,25%
Desconto a ser aplicado (conforme tabela 2)*				2,5%

*Dados simulados meramente para efeito de exemplificação.