DISPENSA DE LICITAÇÃO EM FUNÇÃO DO VALOR (incisos I e II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021)	
NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	**139**
NÚMERO DO PROCESSO DE DISPENSA (Solicitação de Compra/Serviço)	**12405**
EXERCÍCIO FINANCEIRO	**2024**
SETOR REQUISITANTE	**GETIN**
OBJETO	**Serviço de outsourcing (locação de impressoras)**

Solicitação de compra/serviço

12405

Pedido de: Serviço **Setor Requisitante:** GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO **Emitido em:** 05/08/2024

Responsável pela Demada: CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA **Previsão de entrega ou início da execução do serviço:** 17/09/2023

Descrição resumida: Outsourcing de Impressão/cópia

Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico:

A impressão continua sendo uma necessidade importante para as empresas, pois oferece diversas vantagens, como eficiência operacional, comunicação efetiva e conformidade com regulamentações. No entanto, muitas organizações optam por adotar o outsourcing de impressão, que inclui serviços de cópia e digitalização, como uma solução prática e econômica.

Para órgãos públicos, o outsourcing de impressão é uma escolha inteligente, permitindo que eles se concentrem em suas atividades principais ao contar com serviços especializados. Além disso, essa abordagem oferece acesso a tecnologia atualizada e suporte técnico dedicado para atender às necessidades de impressão e digitalização.

No caso específico do CRCMG, a decisão de manter os serviços de impressão e digitalização está em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Essa regulamentação recomenda a preferência pelo outsourcing de impressão, evitando a aquisição direta de equipamentos de impressão, devido à tendência do alto custo total de propriedade envolvido nesse processo.

O planejamento do CRCMG inclui, portanto, a manutenção da contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, visando fornecer recursos de impressão, digitalização e cópia eficientes em todas as suas unidades. Essa medida busca melhorar os serviços oferecidos aos profissionais da contabilidade e à sociedade como um todo, garantindo o uso eficiente dos recursos, reduzindo custos e assegurando o atendimento das necessidades de impressão de forma ágil e adequada.

Em consonância com o Planejamento Estratégico, consta no Plano de Trabalho 2024/2025 do CRCMG o projeto 5002, destinado ao custeio para contratação de empresa terceirizada de informática para o fornecimento de serviços especializados, que visa manter os recursos computacionais compatível com as necessidades da Entidade, estabelecendo como objetivo: Ampliar e integrar o uso da tecnologia da informação no sistema CFC/CRCs.

Descrição do material ou serviço	Quantidade
Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente.	1

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Centro de custo	Projeto	Conta contábil	Valor disponível	Valor estimado
327	5002 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	6.3.1.3.02.01.005 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R$ 465,549.78	R$ 49,200.00
OBS:			R$ 465,549.78	R$ 49,200.00

Somente para as contratações que forem formalizadas por instrumento de contrato:

Fiscal técnico do contrato: CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA Substituto do fiscal: HENRY CAETANO ÁVILA DE ANDRADE

Matrícula	Responsável pela validação:	Data	Horário
359	CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA	05/08/2024	10:27
243	MARIA APARECIDA LOPES MONTEIRO CARDOSO	05/08/2024	10:53

Autorizo a abertura do respectivo processo de compra/contratação, respeitando a legislação vigente e demais normas aplicáveis à espécie:

PORTARIA CRCMG N.º 151, DE 08 DE JULHO DE 2024.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º Ficam designados os empregados Cláudio Márcio Araújo da Silva, Cláudia Dias de Andrade e Henry Caetano Ávila De Andrade para compor a equipe de planejamento da contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento., em conformidade com o disposto na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 58, de 8 de agosto de 2022.

Art. 2º A referida comissão terá como atribuição atuar na fase preparatória dos referidos processos de contratação, com vistas a elaborar estudos técnicos preliminares e gerenciar os riscos relativos aos processos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e terá validade pelo prazo de 90 (noventa) dias.

Dê-se ciência aos interessados e cumpra-se.

Assinado digitalmente por:
SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA
CPF: 686.588.426-49
Certificado emitido por AC SOLUTI Multipla v5
Data: 08/07/2024 13:55:23 -03:00

CONTADORA SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA
Presidente

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VMKVE-FYVXK-WUXNF-HDUE4

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: VMKVE-FYVXK-WUXNF-HDUE4

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA (CPF 686.588.426-49) em 08/07/2024 13:55 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/VMKVE-FYVXK-WUXNF-HDUE4

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do Objeto	Serviços
Responsável Pela Demanda	Cláudio Márcio Araújo da Silva
Equipe de Planejamento	Cláudio Márcio Araújo da Silva Henry Caetano Ávila de Andrade Cláudia Dias de Andrade

NECESSIDADE

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A impressão continua sendo uma necessidade importante para as empresas, pois oferece diversas vantagens, como eficiência operacional, comunicação efetiva e conformidade com regulamentações. No entanto, muitas organizações optam por adotar o outsourcing de impressão, que inclui serviços de cópia e digitalização, como uma solução prática e econômica.

2.2. Para órgãos públicos, o outsourcing de impressão é uma escolha inteligente, permitindo que eles se concentrem em suas atividades principais ao contar com serviços especializados. Além disso, essa abordagem oferece acesso à tecnologia atualizada e suporte técnico dedicado para atender às necessidades de impressão e digitalização.

2.3. No caso específico do CRCMG, a decisão de manter os serviços de impressão e digitalização está em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Essa regulamentação recomenda a preferência pelo outsourcing de impressão, evitando a aquisição direta de equipamentos de impressão, devido à tendência do alto custo total de propriedade envolvido nesse processo.

2.4. O planejamento do CRCMG inclui, portanto, a manutenção da contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, visando fornecer recursos de impressão, digitalização e cópia eficientes em todas as suas unidades. Essa medida busca melhorar os serviços oferecidos aos profissionais da contabilidade e à sociedade como um todo, garantindo o uso eficiente dos recursos, reduzindo custos e assegurando o atendimento das necessidades de impressão de forma ágil e adequada.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Gerência de Tecnologia da Informação	Cláudio Márcio Araújo da Silva

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos intrínsecos:

a) Fornecimento, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais do tipo Laser monocromática e policromática;

b) Licenciamento de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

i. Um servidor com o sistema operacional Windows Server 2022 (ou posterior) poderá ser fornecido pela CONTRATANTE em seu ambiente. Cabe à CONTRATADA a instalação e a configuração do banco de dados e do software de gerenciamento e bilhetagem; ou
ii. O Software de gerenciamento e bilhetagem pode ser fornecido pela CONTRATADA infraestrutura em nuvem para disponibilização desse serviço. Porém só será aceito respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022 (Os fornecedores privados de serviços em nuvem devem apresentar certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação. Por meio de cláusulas contratuais, deve estar previsto que os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e **softwares** e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado).

c) Treinamento de usuários;

d) Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

e) Substituição de equipamentos defeituosos;

f) Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

4.2. Requisitos legais e regulamentares:

a) Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

b) INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

c) Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3. Requisitos não funcionais:

4.3.1. Capacitação:

a) Devem ser ministrados treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (**software** de monitoramento de parque de impressoras, **software** de bilhetagem e tarifação de impressão etc.).

b) O treinamento e/ou capacitação dos usuários deve ocorrer no local onde os equipamentos serão implantados.

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

c) O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

d) Treinamentos podem ser realizados através de videoaulas ou de forma **on-line**. Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

e) Caso necessário, pode ser disponibilizada à equipe de **help-desk** ou central de suporte do órgão e demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - **Frequently Asked Questions.**

4.3.2. Requisitos de suporte, manutenção e reparo:

a) Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento. resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.
b) Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos:
   i. telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);
   ii. página web (internet); e
   iii. endereço eletrônico (e-mail);
c) Os chamados deverão ser atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

4.4. Requisitos de habilitação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) 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.
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) Declaração de 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 7°, XXXIII, da Constituição;
e) 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;
f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

4.5. Requisitos de segurança e sigilo:

a) Disponibilização de recursos, soluções técnicas e medidas para garantir a proteção dos dados e permissões de acesso sob sua custódia, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevendo acesso não autorizado às informações e tratando os casos de incidentes de segurança da informação, informando a CONTRATANTE eventos não previstos ou não desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE hospedados em seu ambiente computacional;
b) Capacidade de assegurar que as informações sob sua custódia serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas pela contratada ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do CONTRATANTE;
c) Execução dos serviços em caráter de confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem natureza sigilosa;
d) Preservação dos dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos;
e) Vedação à replicação dos dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa de acesso.

4.6. Requisitos de sustentabilidade:
4.6.1. A empresa contratada deverá seguir orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, devendo adotar as seguintes providências:

a) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

b) A empresa contratada deverá 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 anteriormente citada.

c) A empresa 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.

d) A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a Gerência de Tecnologia da Informação, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.7. Continuidade dos serviços

a) Conforme conceito dado pelo art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, considera-se contínuos os serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

b) Verificada a natureza de serviços contínuos, admite-se a prorrogação do contrato até o limite de 10 anos, nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021:

> Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

c) Os serviços de impressão e digitalização são indispensáveis uma vez que visam à manutenção das atividades administrativas das áreas, vinculadas à ao exercício das atribuições legais do CRCMG. Trata-se, portanto, de uma necessidade permanente, a ser suprida por meio do modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão.

4.8. Vigência

a) A Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 orienta que é necessária especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, que os contratos, geralmente, possuem duração superior a 12 meses (24, 36 ou 48 meses) com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite previsto em lei, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

b) Nesse sentido, sugere que, caso o órgão ou entidade opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.

c) Considerando que a solução demandada inclui a necessidade de equipamentos novos, sugere-se que o contrato inicial tenha vigência pelo prazo de 48 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

4.9. Serviços de natureza comum

a) Os serviços de outsourcing de impressão são bastante comuns e usuais, com especificações que podem ser objetivamente definidas no edital, contando ampla gama de fornecedores disponíveis no mercado, conforme trazido nestes Estudos Técnicos, estando em conformidade com as disposições do Decreto n.º 9.507/2018.

SOLUÇÃO

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Considerando o avanço da transformação digital, e em contrapartida a contínua e consistente redução dos documentos físicos, torna-se inviável às organizações o investimento em parques próprios de impressão, considerando-se os altos custos de aquisição e manutenção de equipamentos.

5.2. Verificou-se, portanto, que os serviços de Outsourcing de Impressão, modelo de negócio atualmente adotado pelo CRCMG, continua sendo amplamente usado no mercado e elegido como solução mais adequada, inclusive pela Administração, devido às vantagens que oferece como, redução de custos, atualização tecnológica, suporte técnico qualificado, foco nas atividades principais e compromisso com a sustentabilidade.

5.3. Ademais, a contratação segue a orientação da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, que baseia-se em estudos técnicos e análise de cenários, considerando as boas práticas, a legislação e a jurisprudência pertinentes, bem como os problemas e as dificuldades mais frequentes em editais e licitações públicas, os quais também foram levados em consideração para formulação de ações que visam contornar tais obstáculos e otimizar os processos relacionados ao planejamento da contratação.

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

5.4. A opção pelos serviços de Outsourcing de Impressão apresenta as seguintes vantagens:

5.4.1. Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte).
5.4.2. Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões.
5.4.3. Pagamento dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.

5.5. Quanto à modalidade dos serviços, apresenta-se como a mais adequada a Modalidade Franquia Mensal e consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes. A Modalidade Franquia Mensal é a adota atualmente pelo CRCMG.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A contratação como um todo diz respeito à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade cobrança por franquia mensal de páginas mais excedente, que contempla fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, sem fornecimento de papel.

6.2. A empresa contratada deverá fornecer multifuncionais do tipo Laser monocromática e policromática, podendo este ser fornecido na modalidade Datacenter, devendo realizar a substituição de equipamentos defeituosos.

6.2. Os critérios de manutenção, suporte e reparo constam dos requisitos da contratação.

6.3. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

6.3.1. São de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços:

6.3.1.1. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade dos equipamentos multifuncional TIPO I e TIPO II;

6.3.1.2. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

6.3.1.3. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

6.3.1.4. Treinamento de usuários;

6.3.1.5. Substituição de equipamentos defeituosos;

6.3.1.6. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

6.3.2. Tipos de equipamentos e quantidade:

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	40ppm	30ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

TIPO I
Multifuncional Monocromática A4 40 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 13
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: MONOCROMÁTICA
• Velocidade de impressão: Mínimo 40 (quarenta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);
• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automática;
Volume de impressão mensal
• Ciclo mínimo de trabalho de 40.000 (quarenta mil) páginas por mês;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB);
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Permitir ampliações de até 200% e reduções de até 50%;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos (ADF): A4, Carta, Ofício;
Capacidade de bandeja
• Bandeja de entrada de 250 folhas;
• Bandeja de saída de 150 folhas;
• Alimentação manual com capacidade mínima 100 folhas.
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

TIPO II
Multifuncional Policromática A4 30 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 4
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: POLICROMÁTICA
• Velocidade de impressão: Mínimo 30 (trinta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);
• Resolução mínima de impressão: 6.300 x 6.300 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automático;
Volume de impressão mensal
• Acima de 4.000 (quatro mil) páginas por mês;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB).
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Funções de cópias: Texto, Foto e Foto/Texto;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Seleção de cópias: 1 a 99;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, A4, Carta, Ofício;
• Deve possibilitar a configuração de densidade da cópia mais clara e mais escura;
Capacidade de bandeja
• Alimentação de papel gaveta principal com capacidade de 250 folhas A4;
• Alimentação manual com capacidade mínima de 50 folhas A4;
• Capacidade mínima de saída do papel de 150 folhas;
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Possui Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

6.3.3. Requisitos comuns a todos os equipamentos licitados

6.3.3.1. Os equipamentos devem ser NOVOS de primeiro USO e estar em linha de produção, ser a primeira locação comprovada através de nota fiscal do fabricante;

6.3.3.2. É desejável que todos os equipamentos sejam do mesmo fabricante;

6.3.3.3. Todos os suprimentos usados devem ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos;

6.3.3.4. Deverá acompanhar todos os cabos necessários para sua operação;

6.3.3.5. Deverá acompanhar drivers;

6.3.3.6. Tensão da rede elétrica: 110 V;

6.3.3.7. Deve acompanhar aplicativo de reconhecimento de texto – OCR (optical Character Recognition) em língua portuguesa incluindo a licença de uso e ou versão OEM do fabricante;

6.3.3.8. Todos os equipamentos devem possuir facilidade de comunicação e administração através da web;

6.3.3.9. A CONTRATADA se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica, conforme tensão da rede elétrica e tipo de conector/plug/tomada disponíveis na sede da CONTRATANTE (110 V);

6.3.3.10. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra e todos os materiais, equipamentos e softwares necessários para disponibilização do serviço contratado e deixá-los funcionando, sendo inteiramente responsável por sua instalação, configuração, operação, substituição e manutenção durante todo o período contratado, assumindo todos os custos;

6.3.3.11. Os softwares devem estar devidamente licenciados e preparados para aumento de equipamentos de até 25% do contratado;

6.3.3.12. Em caso de necessidade de acréscimo de equipamentos, a CONTRATADA não poderá cobrar nenhuma taxa adicional pela instalação do novo equipamento. O reajuste deverá ser baseado somente nos serviços contratados e não em custos de implantação;

6.3.3.13. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows (Versão 2022 ou superior);

6.3.3.14. Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);

6.3.3.15. Possuir Porta padrão High Speed USB V 2.0 ou superior;

6.3.3.16. Permitir a configuração via rede fixando endereço IP e ou atribuindo automaticamente por DHCP (configurações devem ser feitas pelo Display do equipamento);

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

6.3.3.17. Não serão aceitos equipamentos com impressão a jato de tinta.

6.3.4. Sistemas Operacionais Compatíveis:
6.3.4.1. Windows 10/11(32/64 bits) ou superior, Windows Server 2022 (64-bit) ou superior;

6.3.4.2. Conectividade Ethernet 10/100/1000;

6.3.5. Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões
6.3.5.1. O software poderá ser instalado no ambiente da CONTRATANTE;
6.3.5.1.1. Será aceita infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente mediante declaração da CONTRATADA garantindo a integridade, disponibilidade e segurança da solução, respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022;
6.3.4.6.3. Caso o Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões seja ofertado na modalidade Data Center, inclui-se ainda nas responsabilidades da contratada o fornecimento do servidor, sua administração e o licenciamento do Sistema Operacional do servidor e o banco de dados.

6.3.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado devidamente licenciados;

6.3.5.3. As páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, DESCARTANDO as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

6.3.5.4. As páginas em branco não podem ser contabilizadas;

6.3.5.5. As digitalizações não podem ser contabilizadas;

6.3.5.6. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia;

6.3.5.7. Não é permitido, em qualquer hipótese, a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem, seja pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

6.3.5.8. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo fiscal do contrato ou autoridade competente indicados pela CONTRATANTE;

6.3.5.9. A CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção;

6.3.5.10. O software deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório da CONTRATANTE, Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuário e por grupo;

6.3.5.11. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;

6.3.5.12. A solução contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, tipos, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

a) Por período;
b) Por local (conforme cadastro no sistema): setor, sala etc.;
c) Por equipamento;
d) Por usuário e por grupo de usuários;
e) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
f) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

6.3.5.13. É desejável que o software também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;

6.3.5.14. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao setor de compras do CRCMG, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

6.3.5.15. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, com a dedução da franquia deles, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos.

6.3.5.16. Sendo constatada contagem indevida de páginas impressas, seja por falha nos softwares, por uso de driver incorreto, por falha na configuração das impressoras ou outros motivos diversos, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA a dar solução urgente;

6.3.5.17. A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir somente interface Web;

6.3.5.18. Homologada ao mínimo para os navegadores Microsoft Edge, Chrome e Firefox;

6.3.5.20. O software deve, por padrão, ser compatível com as bases de dados Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB, caso o sistema utilizar base de dados proprietária o licitante deverá fornecer as licenças e hardwares necessários;

6.3.5.21. Possibilitar a importação via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB;

6.3.5.22. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

6.3.5.23. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais Clientes:

6.3.5.24. Microsoft Windows 10/11 ou Superior e Servidor Microsoft Windows Server 2022 ou superior;

6.3.5.25. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

6.3.5.26. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática "plug & play";

6.3.5.27. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

6.3.5.28. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

6.3.5.29. Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para respectiva área, para fins de auditoria;

6.3.5.30. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;

6.3.5.31. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

6.3.5.32. Sistema deverá reter informação do arquivo copiado e ou impresso (data e hora, em qual equipamento foi impresso ou copiado, nome do documento no caso de impressão, número de páginas impressas) assim como cópias de páginas aleatórias (quantidade definida no sistema) dos mesmos para futura auditoria.

6.3.5.33. Para multifuncionais coloridas o sistema deve diferenciar e contabilizar cópias e impressões coloridas e ou monocromáticas para faturamento correto;

6.3.5.34. A contabilidade de impressão e cópias deve ser fiel a contabilizada pelo equipamento. O sistema deve verificar se o documento a ser impresso e ou copiado foi realmente emitido pelo equipamento utilizando protocolos de rede necessários.

6.3.5.35. Caso o usuário cancele a impressão deverá contabilizar realmente apenas o que foi impresso;

6.3.6. Sistema de Gerenciamento Modo Administrativo
6.3.6.1. Interface totalmente WEB;

6.3.6.2. Acesso dos administradores por usuário e senha;

6.3.6.3. Permitir configurar acesso administrativo por estação de trabalho;

6.3.6.4. Sincronismo de Usuários e Grupos: o software deve permitir definir de onde os usuários e grupos poderão ser importados:

6.3.6.5. LDAP (padrões Unix/Open Directory, Active Directory ou Novel eDirectory);

6.3.6.6. Sistema deve permitir criar usuários sobre demanda e sincronizar detalhes de usuário e grupo. O sistema deve sincronizar informações de usuários e grupos de uma fonte como LDAP, padrão Unix, SAMBA e ou Active Directory, simplificando a administração do sistema. Se um usuário for adicionado ao domínio ou removido do grupo o sistema deve sincronizar automaticamente estas informações sem qualquer intervenção do administrador. O software deve permitir designar usuários específicos a função de administrador;

6.3.6.7. O software deve permitir que o administrador realize backup dos dados do banco possibilitando a configuração automática dos dados do sistema em formato SQL comprimidos em extensões possivelmente conhecidas (tar.gz, rar e zip);

6.3.6.8. Disponibilizar status do equipamento (alertas de erros, de advertência, de uso etc.);

6.3.7. Monitoramento do sistema
6.3.7.1. Emissão de relatórios: o software deve permitir a emissão de relatórios por usuários, grupos, impressoras, contas e ambiental.

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

6.3.7.2. Relatório por sumário executivo: contendo estatísticas gerais, impressoras mais utilizadas, usuários que mais imprimem, informações de impressões coloridas e monocromáticas, tipos de trabalhos utilizados, gráficos de impressões e utilização;

6.3.7.3. Maiores impressões por usuários: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.4. Impressão por departamento: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.5. Impressão por usuário por tipo de trabalho: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.6. Impressão por usuário por tipo de impressora: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.7. Relatório das impressões realizadas por equipamento;

6.3.7.8. Relatório de uso dos equipamentos por usuário;

6.3.7.9. Relatórios de impressão dos grupos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.10. Relatórios de impressões por contas/departamentos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.11. O software deve permitir agendar o envio por e-mail e ou arquivo os relatórios pré-definidos no item nos formatos PDF e ou CVS para destinatários devidamente cadastrados;

6.3.7.12. Todo e qualquer relatório emitido pelo software deverá estar disponíveis nos formatos PDF, HTML e CSV/Planilha.

6.3.7.13. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando ela for restabelecida);

6.3.7.14. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;

6.3.7.15. Conter gerador de relatórios com sumarização;

6.3.7.16. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;

6.3.7.17. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

6.3.7.18. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Planilha Eletrônica da Microsoft;

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

6.3.7.19. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

6.3.7.20. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

6.3.7.21. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

6.3.7.22. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;

6.3.7.23. Permitir o agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;

6.3.8. Franquia
6.3.8.1. A franquia mensal será de 27.689 impressões, sendo dividida da seguinte forma:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo mensal (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	1.164
		Franquia mensal	**27.689**

6.3.8.2. O pagamento da franquia será efetuado mensalmente.

6.3.9. Excedente
6.3.9.1. A estimativa mensal de impressões/cópias excedentes:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa mensal de excedentes (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	580

6.3.9.2. Considerando que a amortização dos custos será feita dentro do valor da franquia, o preço da página excedente não poderá ser superior a 45% do valor unitário cobrado dentro da franquia, isto é, deverá ser concedido o desconto mínimo de 55% sobre o valor unitário da franquia em cada caso (monocromática e policromática).

6.3.9.3. A apuração do excedente deverá ser feita mensalmente para fins de faturamento.

6.3.10. Fornecimento dos insumos e peças
6.3.10.1. As despesas com manutenção, fornecimento e substituição dos itens consumíveis e peças correrão por conta da CONTRATADA.

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

6.3.11. Recolhimento dos *Toners* vazios
6.3.11.1. A CONTRATADA se obriga a recolher, periodicamente ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, Toners, Cartuchos, unidades de imagem, peças, entre outros, já utilizados, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da CONTRATANTE, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, entre outros, e embalagens dos produtos utilizados.

6.3.12. Qualidade
6.3.12.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem, entre outros), peças e acessórios deverão ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

6.3.12.2. A CONTRATADA se obriga a fornecer consumíveis (Toners/Cartuchos) de qualidade;

6.3.12.3. Nos casos em que os trabalhos de impressão sejam comprometidos devido à baixa qualidade dos consumíveis (*Toners/Cartuchos*) ou por problemas no equipamento/driver, a CONTRATADA deverá:

6.3.12.4. Repor todas as folhas de papel A4 perdidas;

6.3.12.5. Descontar o número de cópias do extrato mensal de páginas impressas;

6.3.12.6. Substituir todos os consumíveis imediatamente por outros de melhor qualidade;

6.3.12.7. Executar, imediatamente, manutenção no equipamento/driver defeituoso.

6.3.13. Quantidade
6.3.13.1. A CONTRATADA deverá fornecer os consumíveis, em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, durante toda a vigência contratual;

6.3.13.2. O fornecimento dos consumíveis deverá ocorrer de forma regular, obedecendo à frequência de trocas previstas e necessárias para manter a disponibilidade do serviço aos usuários do CRCMG e que busquem a melhor relação custo x benefício para ambas as partes.

6.3.13.3. O controle dos consumíveis poderá ocorrer via software, observando a substituição regular e propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos pelo CRCMG.

6.3.14. Estoque mínimo
6.3.14.1. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de consumíveis backups (reservas) nas dependências da CONTRATANTE para reposição imediata pela equipe de TI do CRCMG, conforme abaixo:

- Mínimo de 5 (cinco) tonners/cartuchos para multifuncional monocromática;
- Mínimo de 2 (dois) tonners/cartuchos DE CADA COR para multifuncional policromática;

6.3.15. Prazos
6.3.15.1. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para atendimento do suporte técnico, descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

6.3.15.2. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para fornecimento de insumos e peças descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

6.3.15.3. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

6.3.16. Garantia, assistência técnica e níveis de serviço
6.3.16.1. Garantia
6.3.16.1.1. Não há necessidade de garantia contratual, em razão de que o parque instalado permanecerá sob a posse da CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, assim como pelo fato de que o serviço se subdivide em prestações mensais, as quais poderão ser retidas, para fins de glosa e aplicação de penalidades.

6.3.16.2. Assistência técnica
6.3.16.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento técnico para manutenção do serviço sem ônus adicional durante todo o período contratado;

6.3.16.2.2. Havendo qualquer interrupção no fornecimento do serviço, o CRCMG efetuará abertura de chamado reportando todos os sintomas;

6.3.16.2.3. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

6.3.16.2.4. Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos: telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h); página web (internet); e endereço eletrônico (e-mail);

6.3.16.2.5. Os chamados serão atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

6.3.16.2.6. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada “on-site”, dentro dos prazos estabelecidos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

6.3.16.2.7. Todas as despesas envolvidas no processo de suporte correrão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem ônus adicional ao contrato;

6.3.16.2.8. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o CRCMG.

6.3.16.2.9. A CONTRATADA não poderá instalar, desinstalar, remanejar ou remover qualquer equipamento ou recursos sem prévia autorização do CRCMG.

6.3.16.2.10. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de instalação inicial, remoção final e remoções/instalações decorrentes de necessidades de ações preventivas, corretivas e/ou otimização do parque instalado.

6.3.16.2.11. A CONTRATADA deverá realizar as remoções ou intervenções nos equipamentos somente por técnicos qualificados e credenciados da CONTRATADA e seguindo normas e orientações do fabricante.

6.3.16.2.12. Todas e quaisquer ações a serem executadas nos equipamentos deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, mediante prévio aviso ao CRCMG.

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

6.3.16.2.13. A reposição dos componentes (fusores, reveladores, cilindros, unidades de imagem e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) na manutenção CORRETIVA e PREVENTIVA deverá ser executada por profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

6.3.16.2.14. Em caso de problemas no Hardware (servidor de impressão), fornecido pela CONTRATANTE, que inviabilize a continuidade da prestação dos serviços de impressão, a CONTRATADA se compromete a reinstalar os softwares e impressoras em outro equipamento fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais;

6.3.16.3. **Manutenção preventiva**

6.3.16.3.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente, obedecendo as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida esta recomendação como frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

6.3.16.3.2. Realizar a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

6.3.16.3.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição sempre que for necessário;

6.3.16.3.4. Providenciar a revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

6.3.16.3.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

6.3.16.4. **Manutenção corretiva**

6.3.16.4.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

6.3.16.4.2. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra;

6.3.16.4.3. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, manchadas etc.);

6.3.16.4.4. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

6.3.16.4.5. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos alocados, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes;

6.3.16.4.6. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva imediatamente a abertura do chamado técnico, respeitando os horários e prazos para atendimento dos chamados técnicos.

6.3.17. Prazos para atendimento dos chamados técnicos

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

6.3.17.1. A execução das atividades deverá obedecer aos critérios deste termo de referência, no que se refere ao regime de atendimento.

6.3.17.2. Os chamados técnicos serão categorizados por níveis de severidade, conforme tabela abaixo:

Nível		Descrição
1	**CRÍTICO**	**Impacto a múltiplos usuários:** Serviços totalmente indisponíveis. Falha em equipamentos/softwares da CONTRATADA que torne indisponível os serviços. Falha que afete serviços críticos da CONTRATANTE. (parada total do equipamento e/ou serviço; Parada total do software de bilhetagem; indisponibilidade do servidor de impressão por motivos diversos;
2	**URGENTE**	**Impacto moderado a um ou mais usuários:** Serviços parcialmente indisponíveis ou com degradação. Falha intermitente que torne o acesso insatisfatório. Operação normal afetada, mas sem interrupção. (ocorrência que afeta a qualidade do serviço: Parada dos equipamentos por falta de Toner, cartuchos, unidades de imagem e/ou peças); Atolamento de papel; Mancha no papel; Papel amassando; Baixo nível de suprimento de backup (Toner ou cartucho reserva); Remanejamento de equipamentos; Configuração de softwares e equipamentos); Substituição de equipamento defeituoso;
3	**NORMAL**	**Pequeno impacto a um usuário:** Serviços disponíveis. (ocorrência de alarmes e avisos, consulta sobre problemas, manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou de avisos relatados pelo CONTRATANTE, elaboração de diagnóstico, avaliação, implantação / customização de novos recursos / funcionalidades / melhorias e esclarecimento de dúvidas, manutenção preventiva planejada, verificando peças, funcionamento e realizando limpeza e demais configurações gerais, correção pode ser feita de forma agendada).

Tabela 1- Níveis de Severidade dos chamados técnicos

6.3.17.3. O nível de severidade do chamado será informado pelo CONTRATANTE no momento da sua abertura.

6.3.17.4. O nível de severidade poderá ser reclassificado pelo CONTRATANTE. Caso isso ocorra, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade, a partir do momento da ciência à CONTRATADA por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

6.3.17.5. Prazos de atendimento dos chamados técnicos conforme severidades:

Prazos	Níveis de severidade		
	1	**2**	**3**
Início do atendimento	02 horas corridas	04 horas corridas	8 horas úteis
Término do atendimento	04 horas corridas	16 horas corridas	32 horas úteis

Tabela 2 - Prazo de Atendimento dos Chamados

6.3.17.6. Serão considerados, para efeito de atendimento dos prazos exigidos:

6.3.17.6.1. Início do atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE e o primeiro contato do técnico da CONTRATADA.

6.3.17.6.2. Término do atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a solução da demanda pela CONTRATADA.

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

6.3.17.7. A CONTRATADA deverá restabelecer os serviços, respeitando o **Prazo máximo de execução da solução**, conforme a respectiva criticidade, estabelecido na tabela **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

6.3.17.8. Sempre que os prazos não forem cumpridos, bem como quando surgir qualquer outra situação irregular, a CONTRATADA será notificada de tal fato, para que ela tome as devidas providências.

6.3.17.8.1. O não atendimento à notificação, poderá incidir na abertura de processo administrativo para apuração do inadimplemento da obrigação e possível aplicação de penalidades, na forma prevista no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.17.9. O prazo de solução dos chamados independentemente do nível de severidade, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fujam ao controle da CONTRATADA e impeçam a solução do chamado no tempo estabelecido.

6.3.17.9.1. Para os chamados de Severidade 3, o prazo de atendimento poderá ser prorrogado desde que acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA e apoiado pela análise prévia de viabilidade de sua execução. As justificativas devem ser apresentadas por meio de critérios técnicos que comprovem o esforço necessário para execução das atividades. Atividades que demandem de agendamento, seja por questões de prazo de execução ou por causarem indisponibilidade no ambiente de produção, terão seus prazos acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.3.17.10. A CONTRATADA deverá informar o telefone, endereço eletrônico e/ou site na internet para a abertura de chamado de suporte técnico.

6.3.17.11. A abertura de chamados técnicos na central de atendimento poderá ser realizada das seguintes maneiras:

a) Ligações telefônicas locais ou gratuitas.
b) E-mail.
c) Website.

6.3.17.12. Para todas as maneiras de abertura de chamados técnicos possíveis junto a CONTRATADA, será considerada a data e hora do registro para início da contagem dos prazos de SLA levando em consideração as severidades definidas na abertura do chamado.

6.3.17.13. Deverá a CONTRATADA, providenciar o registro de todo e qualquer chamado, independentemente de sua natureza, contendo, no mínimo, o registro das seguintes informações:

a) Número do chamado/registro com data e hora de abertura;
b) Identificação da CONTRATADA;
c) Identificação do atendente;
d) Data e hora do início e término (reparo) do chamado;
e) Descrição detalhada da ocorrência como identificação do problema, providências adotadas (solução) e demais informações pertinentes ao chamado.

6.3.17.14. O atendimento da demanda só será considerado concluído após aceite formal da equipe técnica do CONTRATANTE. Caso o CONTRATANTE não confirme a solução definitiva

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

do problema, este permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, o CONTRATANTE fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto para a sua completa solução.

6.3.17.15. O serviço de registro de chamados deverá ser disponibilizado em regime de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

6.3.17.16. Qualquer solicitação de manutenção, configuração e reparo deverá ser prestada e solucionada conforme tabela de severidade, incluindo as ocorrências que impliquem substituição de hardware/software de responsabilidade da CONTRATADA, respeitadas as configurações definidas no termo de referência.

6.3.17.17. O CONTRATANTE poderá agendar data e hora para início do atendimento.

6.3.17.18. Os chamados poderão ser cancelados, a critério exclusivo do CONTRATANTE, mediante prévia justificativa.

6.3.17.19. Caso haja necessidade de interrupção do serviço de forma agendada, para manutenção da solução, a CONTRATADA deverá negociar com o CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

6.3.17.20. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Para o levantamento da quantidade de impressões foi considerando o número de impressões no período de agosto/2023 a julho/2024:

LEVANTAMENTO - ESTIMATIVA DO CONSUMO DE IMPRESSÕES			
Meses/Ano	MONOCROMÁTICA	POLICROMÁTICA	TOTAL MENSAL
	Impresso P&B	Impresso Color	Total Impresso
ago/23	33801	1708	35.509
set/23	26848	1297	28.145
out/23	23004	901	23.905
nov/23	21479	994	22.473
dez/23	14846	928	15.774
jan/24	36097	2149	38.246
fev/24	18436	990	19.426
mar/24	30371	1263	31.634
abr/24	35933	891	36.824
mai/24	29681	735	30.416
jun/24	10598	1247	11.845
jul/24	37208	869	38.077
TOTAL	**318.302**	**13.972**	**332.274**
MÉDIA MENSAL	**26.525**	**1.164**	**27.689**

FRANQUIA	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	1.164
		Franquia mensal	**27.689**
		Franquia anual	**332.268**
		Franquia 48 meses	**1.329.072**

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

EXCEDENTES	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de excedentes (páginas/mês) por equipamento (50%)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	580
Estimativa de Excedentes mensal			13.580
Estimaviva de Excedentes anual			162.960
Estimativa de Excedentes 48 meses			651.840

7.1.1. Tendo em vista a considerável variação do consumo de impressões apuradas nos meses de levantamento (agosto/2023 a julho/2024), estimou-se o quantitativo de excedentes calculado à proporção de 50% da franquia normal, aproximadamente.

7.1.2. Assim, nos meses em que houver um aumento no consumo de impressões, que supere significativamente o quantitativo previsto na franquia, o acréscimo será suportado pelo excedente, o que traz uma vantagem para Administração, uma vez que o custo unitário da página excedente é menor que o da franquia normal.

7.1.3. Tendo em vista o item 5.2.7, alínea "b" da Portaria SGD/MGI n. 370/2023, que constatou uma variação de 33% a 80% no preço do excedente em relação ao custo unitário da franquia, para uma aferição mais objetiva das propostas, será adotado o percentual de 45% como limite máximo aceito para o excedente.

7.1.4. Embora não se trate de uma alteração contratual, o custo do excedente deve observar o limite de 25% para acréscimo, observada a disposição do art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. Os equipamentos deverão estar distribuídos de forma a atender preferencialmente as seguintes Seções:

Setor	Monocromática	Policromática
ASCOM (COLOR)		1
ASJUR	2	
BIBLIOTECA	1	
DIREG (COLOR)		1
DIREX (COLOR)		1
DIROP	1	
FISCAIS	1	
GCONT	1	
GEADF	1	
GECAC	1	
GECON	1	
GEDEP (COLOR)		1
GEFIS	1	
GEPRO	1	
GEREG	1	
GETIN	1	

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

7.4. Desta forma, os equipamentos devem ser disponibilizados nas seguintes quantidades:

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de Impressão	Monocromática	Policromática
Quantidade	13	4
Quantidade Total	17	

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para apuração do valor estimado da contratação foram realizadas pesquisas de preços junto a fornecedores, assim como consulta às contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, conforme consta da planilha anexa.

8.2. Diante do conjunto de pesquisas realizadas, apurou-se como valor estimado da contratação os custos indicados na tabela abaixo:

PREÇO DE REFERÊNCIA - APURAÇÃO CONSOLIDADA					
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL	PERCENTUAL DE CUSTO DO EXCEDENTE SOBRE A FRANQUIA
ITEM I	26525	R$ 0,1061	R$ 2.813,33	R$ 3.726,39	
ITEM II	1164	R$ 0,7844	R$ 913,06		
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,0477	R$ 620,47	R$ 825,20	22%
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,3530	R$204,73		
			MENSAL FRANQUIA	R$ 3.726,39	
			ANUAL FRANQUIA	R$ 44.716,65	
			MENSAL EXCEDENTE	R$ 825,20	
			ANUAL EXCEDENTE	R$ 9.902,43	
			CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES	R$ 178.866,60	
			CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES	R$ 39.609,72	
			PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES	**R$218.476,32**	

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Do ponto de vista econômico, existe o risco de a licitante vencer apenas uma franquia, o que acarretaria custos adicionais para a manutenção e substituição de toners das impressoras multifuncionais específicas dessa franquia. Flutuações no consumo da franquia poderiam ainda reduzir a demanda por equipamentos por parte da CONTRATANTE.

9.2. No entanto, esse risco é mitigado quando uma única empresa atende a todas as franquias, proporcionando maior estabilidade na quantidade mínima de impressoras multifuncionais necessárias. A possibilidade de redução de equipamento durante o contrato pode influenciar os fornecedores a apresentarem propostas mais elevadas, devido à incerteza envolvida.

9.3. Considerando o cenário apresentado, torna-se inviável o parcelamento da solução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. A solução contratada possui os recursos necessários para uso, podendo ser complementada pelo software de gerenciamento em nuvem da CONTRATADA. Caso contrário, a CONTRATANTE já possui servidor de impressão em seu data center para hospedar esses softwares.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A contratação dos serviços de Outsourcing de impressão está alinhada ao Planejamento Estratégico da Entidade, especificamente em relação a “Assegurar meios e recursos que permitam o cumprimento das políticas e diretrizes da gestão” e ao Plano de Contratações Anual de 2024, seq. 60.

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

11.2. A contratação também foi prevista no Plano de Trabalho de 2024:

- Projeto 5002 – Tecnologia da Informação
- Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.005

PLANEJAMENTO

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. O modelo de negócio atualmente adotado pelo CRCMG em relação ao serviço de impressão é amplamente reconhecido no mercado e continua sendo a solução mais adequada para a Administração Pública. Essa escolha se justifica pelas várias vantagens que oferece aos órgãos públicos, incluindo a redução de custos, acesso à tecnologia atualizada, suporte técnico qualificado, possibilidade de focar nas atividades principais e compromisso com a sustentabilidade.

12.2. O modelo de outsourcing de impressão tem se mostrado altamente eficiente, permitindo ao CRCMG otimizar seus recursos financeiros, ao evitar altos investimentos iniciais em equipamentos. Além disso, o outsourcing proporciona o acesso a equipamentos modernos, garantindo que o órgão esteja sempre atualizado com as últimas tecnologias de impressão.

12.3. A contratação de um serviço especializado também traz a vantagem de contar com um suporte técnico qualificado, garantindo a resolução rápida de eventuais problemas e a manutenção adequada dos equipamentos, o que contribui para a continuidade das atividades sem interrupções indesejadas.

12.4. Ao delegar a gestão do serviço de impressão para um fornecedor especializado, o CRCMG pode se concentrar em suas atividades essenciais, direcionando seus esforços e recursos para aprimorar os serviços prestados aos profissionais da contabilidade e à sociedade como um todo.

12.5. Por fim, a adoção do outsourcing de impressão também reflete o compromisso do CRCMG com a sustentabilidade. Muitos provedores de outsourcing possuem políticas ambientalmente responsáveis, promovendo a reciclagem de suprimentos e a redução do desperdício, alinhando-se com a política de gestão sustentável de recursos.

12.6. Portanto, o modelo de outsourcing de impressão se mostra uma escolha acertada para o CRCMG, oferecendo benefícios tangíveis que permitem ao órgão otimizar seus recursos, acompanhar as demandas tecnológicas e garantir o fornecimento eficiente de serviços de impressão a todos os envolvidos.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não há necessidade de adaptações em razão da contratação dos serviços.

13.2. Quanto à necessidade de obtenção de licenças e hospedagem, tais requisitos ficarão a cargo da empresa contratada, que deverá também treinar os funcionários, indicados pelo CRCMG, sob as funcionalidades da solução.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

14.2. Comprovar, quando solicitada pela Contratante, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta;

14.3. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

14.4. Todas as multifuncionais fornecidas deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia.

14.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

VIABILIDADE

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Diante dos elementos consignados neste estudo, foi possível constatar que o objeto da contratação em epígrafe está alinhado com o Planejamento Estratégico do CRCMG e que a solução escolhida está de acordo com a prática de mercado, havendo fornecedores qualificados para prestar os serviços na forma pretendida.

Assim, a equipe de planejamento declara que a contratação, objeto deste estudo, é viável sob os aspectos econômicos, de conveniência e oportunidade.

16. RESPONSÁVEIS

Assinado digitalmente por:
CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA
CPF: 691.116.426-53
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 08/08/2024 15:58:14 -03:00

Cláudio Márcio Araújo da Silva
Membro

Assinado digitalmente por:
HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE
CPF: 059.963.316-67
Certificado emitido por AC VALID RFB v5
Data: 08/08/2024 16:15:48 -03:00

Henry Caetano Ávila de Andrade
Membro

Assinado digitalmente por:
CLAUDIA DIAS DE ANDRADE
CPF: 078.953.596-30
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 08/08/2024 16:19:09 -03:00

Cláudia Dias de Andrade
Membro

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA (CPF 691.116.426-53) em 08/08/2024 15:58 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE (CPF 059.963.316-67) em 08/08/2024 16:15 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- CLAUDIA DIAS DE ANDRADE (CPF 078.953.596-30) em 08/08/2024 16:19 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/C8SZP-YGMTD-AVKHE-3CK6C

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate

MAPA DE RISCOS DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO (Análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual)	
Objeto da contratação	Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.
Equipe de Planejamento	Cláudio Márcio Araújo da Silva Henry Caetano Ávila de Andrade Cláudia Dias de Andrade
FASE DA ANÁLISE	
(x) Planejamento da contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Execução do Contrato	

Considerando que o CRCMG possui uma Política de Gestão de Riscos, instituída pela Resolução CRCMG n.º 413/2019, a identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos dos processos de contratação são realizados em observância às diretrizes do Procedimento Geral PG-007/SQ – Gestão de riscos e oportunidades, bem como das orientações da Instrução Normativa SG/MPDG n.º 05/2017.

Avaliação de riscos
Deve ser feita a avaliação da magnitude do risco usando as escalas de severidade, abrangência e frequência, conforme critérios definidos no PG-007/SQ – Gestão de riscos e oportunidades, a saber:

Severidade:
1: Baixa - valor 1: Levemente prejudicial. Impactos que não comprometem substancialmente o desenvolvimento do processo.
2: Moderada - valor 2: Prejudicial. Impactos que comprometem o desenvolvimento do processo ou o atendimento aos objetivos.
3: Alta - valor 3: Extremamente prejudicial. Impactos que comprometem substancialmente o desenvolvimento do processo, bem como o atendimento aos objetivos.

Abrangência:
1: Local - valor 1: Afeta aquele processo especificamente a que está relacionado.
2: Adjacente - valor 2: Afeta mais de um processo.
3: Global - valor 3: Afeta vários processos, internos e externos, impactando o Sistema de Gestão da Qualidade.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/3UFBC-MQDE7-HLSE6-9TWN5

Frequência:
1: Rara - valor 1: A ocorrência daquela falha é pequena.
2: Eventual - valor 2: A ocorrência daquela falha é ocasional.
3: Frequente - valor 3: A falha ocorre sempre, por diversas vezes.

Classificação do risco
A classificação do risco consiste na multiplicação dos valores atribuídos aos fatores de severidade, abrangência e frequência: CLASSE = SEVERIDADE x ABRANGÊNCIA x FREQUÊNCIA.

A pontuação mínima possível a um determinado impacto é 1 (1 x 1 x 1), indicando que o aspecto não provoca qualquer efeito adverso. A pontuação máxima possível é 27 (3 x 3 x 3), o que significa que o aspecto é extremamente prejudicial.

A classificação do impacto obedece ao agrupamento definido abaixo:

Resultado de 1 a 4: Risco tolerável.
Resultado de 6 a 12: Risco moderado.
Resultado de 18 a 27: Risco crítico.

Tratamento do risco
O tratamento de riscos envolve a seleção de uma ou mais opções para modificar os riscos e a implementação dessas opções, que podem ser, entre outras:
a) aceitar o risco;
b) transferir ou compartilhar o risco com outra parte;
c) evitar o risco pela decisão de descontinuar ou não iniciar a atividade;
d) abrir plano de ação para mitigar ou reduzir o risco.

Os riscos classificados como toleráveis e moderados não requerem uma ação específica de tratamento, ou seja, poderão ser aceitos, desde que indicadas as ações de controle no formulário.

Os riscos classificados como críticos serão incluídos no Sistema de Gestão da Qualidade para serem analisados e priorizados pela Comissão de Governança, Riscos e *Compliance*, nos termos dos regulamentos supramencionados.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/3UFBC-MQDE7-HLSE6-9TWN5

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS											
Nº	Risco	Tipo[1]	Categoria[2]	Causa	Consequência	Avaliação			Classificação do Risco (SEVERIDADE X ABRANGÊNCIA X FREQUÊNCIA):	
						SEVERIDADE	ABRANGÊNCIA	FREQUENCIA	PONTUAÇÃO	Resultado
1	Definição de objeto em desacordo com a necessidade da Administração.	Interno	Operacional	Desconhecimento das necessidades ou das soluções disponíveis no mercado.	Contratação de solução que não atenda à necessidade da Administração.	3	3	1	9	Moderado
2	Previsão de quantitativos superiores ao demandado pela Administração.	Interno	Operacional	Falha no levantamento das quantidades efetivamente consumidas pela Administração.	Contratação desalinhada da efetiva necessidade da Administração.	3	3	1	9	Moderado
(1): Interno / Externo (2): Estratégico / Operacional / Orçamentário / Reputação / Integridade / Fiscal / Conformidade										

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/3UFBC-MQDE7-HLSE6-9TWN5

TRATAMENTO E CONTROLE DOS RISCOS					
Nº	**Tratamento[3]**	**Controle**			
		Ação preventiva (estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco)		**Ação de contingência (estratégia caso o risco se concretize)**	
		Ação	**Responsável**	**Ação**	**Responsável**
1	Aceitar o risco	Verificar a necessidade da Administração, considerando a execução atual. Realizar pesquisa para verificação das soluções disponíveis no mercado.	Getin	Verificar a possibilidade de ajuste da solução à demanda efetiva, não sendo possível, proceder à rescisão contratual.	Fiscal do contrato/GCONT/ Presidência
2	Aceitar o risco	Realizar o levantamento das quantidades efetivamente consumidas pela Administração, em um dado período de tempo, visando à estimativa adequada.	Getin	Verificar a possibilidade de ajuste da contratação, em conformidade com o quantitativo necessário ao atendimento da demanda da Administração, não sendo possível, proceder à rescisão contratual.	Fiscal do contrato/GCONT/ Presidência
([3]) aceitar o risco / transferir ou compartilhar o risco com outra parte / evitar o risco pela decisão de descontinuar ou não iniciar a atividade / abrir plano de ação para mitigar ou reduzir o risco					

Assinado digitalmente por:
CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA
CPF: 691.116.426-53
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 08/08/2024 15:58:31 -03:00

Assinado digitalmente por:
HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE
CPF: 059.963.316-67
Certificado emitido por AC VALID RFB v5
Data: 08/08/2024 16:15:48 -03:00

Assinado digitalmente por:
CLAUDIA DIAS DE ANDRADE
CPF: 078.953.596-30
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 08/08/2024 16:19:09 -03:00

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/3UFBC-MQDE7-HLSE6-9TWN5

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: 3UFBC-MQDE7-HLSE6-9TWN5

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA (CPF 691.116.426-53) em 08/08/2024 15:58 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE (CPF 059.963.316-67) em 08/08/2024 16:15 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- CLAUDIA DIAS DE ANDRADE (CPF 078.953.596-30) em 08/08/2024 16:19 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/3UFBC-MQDE7-HLSE6-9TWN5

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate

MAPA DE RISCOS DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO (Análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual)	
Objeto da contratação	Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.
Equipe de Planejamento	Cláudio Márcio Araújo da Silva Henry Caetano Ávila de Andrade Cláudia Dias de Andrade
FASE DA ANÁLISE	
( ) Planejamento da contratação e Seleção do Fornecedor (x) Execução do Contrato	

Considerando que o CRCMG possui uma Política de Gestão de Riscos, instituída pela Resolução CRCMG n.º 413/2019, a identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos dos processos de contratação são realizados em observância às diretrizes do Procedimento Geral PG-007/SQ – Gestão de riscos e oportunidades, bem como das orientações da Instrução Normativa SG/MPDG n.º 05/2017.

Avaliação de riscos
Deve ser feita a avaliação da magnitude do risco usando as escalas de severidade, abrangência e frequência, conforme critérios definidos no PG-007/SQ – Gestão de riscos e oportunidades, a saber:

Severidade:
1: Baixa - valor 1: Levemente prejudicial. Impactos que não comprometem substancialmente o desenvolvimento do processo.
2: Moderada - valor 2: Prejudicial. Impactos que comprometem o desenvolvimento do processo ou o atendimento aos objetivos.
3: Alta - valor 3: Extremamente prejudicial. Impactos que comprometem substancialmente o desenvolvimento do processo, bem como o atendimento aos objetivos.

Abrangência:
1: Local - valor 1: Afeta aquele processo especificamente a que está relacionado.
2: Adjacente - valor 2: Afeta mais de um processo.
3: Global - valor 3: Afeta vários processos, internos e externos, impactando o Sistema de Gestão da Qualidade.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/PLYNE-CGG89-HLLK2-XBK6L

Frequência:
1: Rara - valor 1: A ocorrência daquela falha é pequena.
2: Eventual - valor 2: A ocorrência daquela falha é ocasional.
3: Frequente - valor 3: A falha ocorre sempre, por diversas vezes.

Classificação do risco
A classificação do risco consiste na multiplicação dos valores atribuídos aos fatores de severidade, abrangência e frequência: CLASSE = SEVERIDADE x ABRANGÊNCIA x FREQUÊNCIA.

A pontuação mínima possível a um determinado impacto é 1 (1 x 1 x 1), indicando que o aspecto não provoca qualquer efeito adverso. A pontuação máxima possível é 27 (3 x 3 x 3), o que significa que o aspecto é extremamente prejudicial.

A classificação do impacto obedece ao agrupamento definido abaixo:

Resultado de 1 a 4: Risco tolerável.
Resultado de 6 a 12: Risco moderado.
Resultado de 18 a 27: Risco crítico.

Tratamento do risco
O tratamento de riscos envolve a seleção de uma ou mais opções para modificar os riscos e a implementação dessas opções, que podem ser, entre outras:
a) aceitar o risco;
b) transferir ou compartilhar o risco com outra parte;
c) evitar o risco pela decisão de descontinuar ou não iniciar a atividade;
d) abrir plano de ação para mitigar ou reduzir o risco.

Os riscos classificados como toleráveis e moderados não requerem uma ação específica de tratamento, ou seja, poderão ser aceitos, desde que indicadas as ações de controle no formulário.

Os riscos classificados como críticos serão incluídos no Sistema de Gestão da Qualidade para serem analisados e priorizados pela Comissão de Governança, Riscos e *Compliance*, nos termos dos regulamentos supramencionados.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/PLYNE-CGG89-HLLK2-XBK6L

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS											
Nº	Risco	Tipo[1]	Categoria[2]	Causa	Consequência	Avaliação			Classificação do Risco (SEVERIDADE X ABRANGÊNCIA X FREQUÊNCIA):	
						SEVERIDADE	ABRANGÊNCIA	FREQUENCIA	PONTUAÇÃO	Resultado
1	Atraso na instalação e entrega dos equipamentos.	Externo	Operacional	Fatores intrínsecos do fornecedor.	Prejuízo ao desenvolvimento das atividades do CRCMG.	3	3	1	9	Tolerável
2	Falta de insumos durante a vigência contratual.	Externo	Operacional	Fatores intrínsecos do fornecedor.	Execução insatisfatório dos serviços contratados. Prejuízo ao desenvolvimento das atividades do CRCMG.	3	3	1	9	Moderado
(1): Interno / Externo (2): Estratégico / Operacional / Orçamentário / Reputação / Integridade / Fiscal / Conformidade										

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/PLYNE-CGG89-HLLK2-XBK6L

TRATAMENTO E CONTROLE DOS RISCOS					
Nº	**Tratamento[3]**	**Controle**			
		Ação preventiva (estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco)		**Ação de contingência (estratégia caso o risco se concretize)**	
		Ação	**Responsável**	**Ação**	**Responsável**
1	Aceitar o risco	Fiscalizar a execução dos serviços, requerendo o cumprimento de acordo com as condições pactuadas.	Fiscal do Contrato / GCONT	Notificar a contratada requerendo o cumprimento da obrigação. Apurar a responsabilização em caso de prejuízo ao CRCMG.	Fiscal do Contrato / GCONT / Presidência
2	Aceitar o risco	Fiscalizar a execução dos serviços, requerendo o cumprimento de acordo com as condições pactuadas.	Fiscal do Contrato / GCONT	Notificar a contratada requerendo o cumprimento da obrigação. Apurar a responsabilização em caso de prejuízo ao CRCMG.	Fiscal do Contrato / GCONT / Presidência
([3]) aceitar o risco / transferir ou compartilhar o risco com outra parte / evitar o risco pela decisão de descontinuar ou não iniciar a atividade / abrir plano de ação para mitigar ou reduzir o risco					

Assinado digitalmente por:
CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA
CPF: 691.116.426-53
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 08/08/2024 15:58:56 -03:00

Assinado digitalmente por:
HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE
CPF: 059.963.316-67
Certificado emitido por AC VALID RFB v5
Data: 08/08/2024 16:15:48 -03:00

Assinado digitalmente por:
CLAUDIA DIAS DE ANDRADE
CPF: 078.953.596-30
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 08/08/2024 16:19:09 -03:00

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE e CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/PLYNE-CGG89-HLLK2-XBK6L

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: PLYNE-CGG89-HLLK2-XBK6L

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA (CPF 691.116.426-53) em 08/08/2024 15:58 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE (CPF 059.963.316-67) em 08/08/2024 16:15 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- CLAUDIA DIAS DE ANDRADE (CPF 078.953.596-30) em 08/08/2024 16:19 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/PLYNE-CGG89-HLLK2-XBK6L

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate

TERMO DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE IMBITUBA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 022/2024, QUE FAZEM ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE IMBITUBA E SUPRI & CIA. TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO LTDA.

A Câmara Municipal de Imbituba, inscrita no CNPJ sob o nº 79.680.005/0001-62, sediada na Rua Ernani Cotrin, nº.555, bairro Centro, na cidade de Imbituba/SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 79.680.005/0001-62, neste ato representada pelo Presidente, Vereador Deivid Rafael Aquino, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa Supri & Cia. Tecnologia em Impressão Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 82.169.780/0001-62, sediada na Rua Joaquim José de Freitas, nº 848, bairro São João, na cidade de Itajaí/SC, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por Sergio Luiz Cavallari Junior, sócio-administrador, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 022/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº. 017/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de outsourcing de impressão, digitalização e cópia (locação de equipamentos multifuncionais laser monocromática), conforme constantes na tabela abaixo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Quantidade	Equipamento	Franquia mês de páginas por equipamento	Valor Mensal por equipamento R$	Valor por páginas excedentes R$
05	Multifuncional Laser	3.000	R$ 250,00	R$ 0,10
TOTAL MENSAL R$: 1.250,00 (Um mil, duzentos e cinquenta reais)				
TOTAL ANUAL R$: 15.000,00 (Quinze mil reais)				

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Aviso de Contratação Direta;

1.3.3. A Proposta do contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do dia 01 de julho de 2024, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ 15.000,00 (Quinze mil reais).

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

7.2. O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Imbituba/SC para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze dias), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão de Regularidade com a Fazenda do município de Imbituba/SC; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. 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 ao Contratante;

9.10. 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.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

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

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

9.14. 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.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.16. 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;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 20% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de15% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)OU

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

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.8. O contrato poderá ser extinto:

PROPOSTA

Brasília, 30 de abril de 2024.

AO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Processo nº 90796110000007.000065/2023-81
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

A Empresa TECHNOCOPY SERVICE LTDA-EPP com sede em CLSW 102 BLOCO B LOJA 73 - SUDOESTE, Brasília, DF, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.496.615/0001-01, neste ato representada por André Luiz de Souza Junior, abaixo assinado, interessada na prestação do objeto da presente cotação, nos termos do Anexo I do referido Edital, apresenta sua Proposta Comercial:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, cópia com fornecimento de equipamentos novos, para primeiro uso e em linha de produção, com auditoria automática de contas e gerenciamento do parque, para controle do volume que vier a ser impresso e/ou copiado, incluindo ainda os insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel, para atendimento do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, conforme definições contidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

Equipamentos					**Valor Mensal Total (R$)**	**Valor Anual do Item (R$)**	**Valor total 48 meses (R$)**
Item	**Qtd.**	**Tipo de serviço**	**Tipo**	**Valor Mensal Unitário**			
01	05	Equipamento Tipo I Multifuncional Laser Policromática	PB & color	R$ 285,00	R$ 1.425,00	R$ 17.100,00	R$ 68.400,00
02	10	Equipamento Tipo II Multifuncional Laser Monocromática	PB	R$ 155,00	R$ 1.550,00	R$ 18.600,00	R$ 74.400,00
Total de Locação de Equipamentos Mensal/Anual/48 meses					**R$ 2.975,00**	**R$ 35.700,00**	**R$ 142.800,00**
03	7.000	Produção de cópias e impressões policromático no formato A4	Color	R$ 0,15	R$ 1.050,00	R$ 12.600,00	R$ 50.400,00
04	27.000	Produção de cópias e impressões monocromático no formato A4	P&B	R$ 0,02	R$ 540,00	R$ 6.480,00	R$ 25.920,00
Total de páginas impressas Mensal/Anual/48 meses					**R$ 1.590,00**	**R$ 19.080,00**	**R$ 76.320,00**
Total de Páginas impressas Mensal/Anual/48 meses					**R$ 4.565,00**	**R$ 54.780,00**	**R$ 219.120,00**
Total de locação de Equipamentos para 48 meses					**R$ 142.800,00**		
Total de páginas impressas por 48 meses					**R$ 76.320,00**		
Valor global					**R$ 219.120,00**		

TIPO I – MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA **KYOCERA MA4000CIX (CATÁLOGO EM ANEXO)**	**QUANTIDADE TOTAL** **05**
TIPO II – MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA **BROTHER DCP-L5512DN (CATÁLOGO EM ANEXO)**	**10**
SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM (CATÁLOGO EM ANEXO)	**PAPERCUT MF**
SOFTWARE DE OCR EMBARCADO NOS EQUIPAMENTOS KYOCERA FORMATO PDF/A PESQUISÁVEL (CATÁLOGO EM ANEXO)	**PAPERCUT MF**
SOFTWARE DE OCR NATIVO NOS EQUIPAMENTOS BROTHER FORMATO PDF/A PESQUISÁVEL (CATÁLOGO EM ANEXO)	**NATIVO**
SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO/OCR PARA FORMATO PNG (CATÁLOGO EM ANEXO)	**NAPS2**
SOFTWARE GERENCIAMENTO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS/HISTÓRICO SUPRIMENTOS/ABERTURA DE CHAMADOS TÉCNICOS **(CATÁLOGO EM ANEXO)**	**PRINTWAYY**

- ✓ **DADOS DA EMPRESA E REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:**

  Nome Fantasia: Winpress® Outsourcing.
  Razão Social: Technocopy Service Eireli - EPP.
  End: CLSW Qd. 102 bl b loja 73 – Brasília – Sudoeste – DF.
  Fone: 3341-1119 Fax: 3343-0998
  CNPJ: 04.496.615/0001-01
  Inc. Estadual: 07.423.469/001-58

  BANCO: BRADESCO 237 AGÊNCIA: 241 C/C: 207525-3 BRASÍLIA – DF

  Nome do Representa Legal: André Luiz de Souza Junior – Diretor Comercial;

  CPF Nº 344.017.411-53 – RG Nº 916.938 SSP/DF;

- ✓ **A empresa TECHNCOPY SERVICE EIRELI declara que:**

  a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura desta licitação;
  b) No valor unitário estipulado já estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas relativas ao objeto, tais como: impostos, tributos, deslocamentos, remessas mensais e emergenciais, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a ser empregada, fretes, despesas com viagens, alimentação e hospedagem, locações e quaisquer outras despesas ou encargos necessários à perfeita execução do objeto da licitação.
  c) Acatamos todas as demais condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos
- ✓ **d)** Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os dados acima da empresa e responsável legal;
  o) Declaramos estar ciente e de acordo com todas as cláusulas do edital do pregão eletrônico Nº 11/2018;
  p) Declaramos que o prazo de entrega será de 30 dias;
  q) Telefone de contato e chamados técnicos: BRASÍLIA: 61-33430998 – atendimento@winpress.com.br, pelo software Printwayy;

Nome da empresa: TECHNOCOPY SERVICE LTDA-EPP (Winpress Outsourcing)

CNPJ: 04.496.615/0001-01

Representante Legal: André Luiz de Souza Junior – Diretor Comercial/CPF Nº 344.017.411-53 – RG Nº 916.938 SSP/DF

AO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Processo nº 90796110000007.000065/2023-81
PREGÃO ELETRÔNICO 90001/2024

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PROPONENTE: TECHNOCOPY SERVICE LTDA - EPP

ENDEREÇO: CLSW 102 BLOCO B LOJA 73 – SUDOESTE – BRASILIA – DF

CNPJ: 04.496.615/0001-01

FONE/FAX: 61- 3343-0998

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 90001/2024, instaurado pelo Processo de **n° 90796110000007.000065/2023-81**, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade, socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.
Estou ciente de que todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, me comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 10.936/2022, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA. Conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos REGISTRADO NO CREA – DF, apresentado juntamente com a documentação de habilitação desta empresa. Os resíduos Sólidos produzidos, Serão recolhido mensalmente no momento do abastecimento dos suprimentos necessários a execução dos serviços.

Brasília, 30 de abril de 2024.

Nome da empresa: TECHNOCOPY SERVICE LTDA-EPP (Winpress Outsourcing)

CNPJ: 04.496.615/0001-01

Representante Legal: André Luiz de Souza Junior – Diretor Comercial/CPF Nº 344.017.411-53 – RG Nº 916.938 SSP/DF

AO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Processo nº 90796110000007.000065/2023-81
PREGÃO ELETRÔNICO 90001/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

A Empresa TECHNOCOPY SERVICE EIRELI – EPP, com sede em CLSW 102 BLOCO B LOJA 73 - SUDOESTE, Brasília, DF, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.496.615/0001-01, neste ato representada por seu representante legal e responsável técnico André Luiz de Souza Junior, infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo **Edital do Pregão Eletrônico nº 90001/2024**, DECLARA PLENO CONHECIMENTO:

1. do referido Edital e seus Anexos, bem como, que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração da respectiva proposta comercial;
2. das condições e peculiaridades locais necessárias para a prestação dos serviços licitados, e das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço licitado;
3. das informações sobre a voltagem (tensão da rede elétrica: 110V ou 220 V) de cada localidade a ser atendida pelos equipamentos;
4. da necessidade de transformadores, estabilizadores, conversores ou outros equipamentos auxiliares para garantia do correto funcionamento dos equipamentos de impressão; conforme estabelecido no Edital e seus anexos; e caso haja necessidade os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;
5. que a mudança de endereço de setores ou unidades dentro da jurisdição da unidade gestora, implica a mudança, instalação e manutenção dos equipamentos no novo endereço indicado pela administração, sem custos para CONTRATANTE;
6. Que opta pela não vistoria prévia; e que assume total responsabilidade por este fato e não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE;
7. declarando por fim, que aceita e se submete à todas as condições estabelecidas no referido Edital e anexos. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Brasília, 30 de abril de 2024.

Nome da empresa: TECHNOCOPY SERVICE LTDA-EPP (Winpress Outsourcing)

CNPJ: 04.496.615/0001-01

Representante Legal/ Técnico: André Luiz de Souza Junior – Diretor Comercial/CPF Nº 344.017.411-53 – RG Nº 916.938 SSP/DF

AO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Processo nº 90796110000007.000065/2023-81
PREGÃO ELETRÔNICO 90001/2024

Declaração ME/EPP

PROPONENTE: TECHNOCOPY SERVICE EIRELI - EPP

ENDEREÇO: CLSW 102 BLOCO B LOJA 73 – SUDOESTE – BRASILIA – DF

CNPJ: 04.496.615/0001-01

FONE/FAX: 61- 3343-0998

DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

Brasília, 30 de abril de 2024.

Nome da empresa: TECHNOCOPY SERVICE LTDA-EPP (Winpress Outsourcing)

CNPJ: 04.496.615/0001-01

Representante Legal: André Luiz de Souza Junior – Diretor Comercial/CPF Nº 344.017.411-53 – RG Nº 916.938 SSP/DF

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) COREN-MS E MJ TECNOLOGIA DO BRASIL LTDA

O **Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul – Coren/MS** -, com sede na Avenida Monte Castelo nº 269, bairro Monte Castelo, na cidade de Campo Grande /MS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº .24.630.212/0001-10, neste ato representado(a) pelo(a) seu Presidente **Dr. Leandro Afonso Rabelo Dias**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira Coren/MS n.***263-ENF e inscrito CPF: nº ***.490***-*7 e pelo seu Tesoureiro **Sr. Patrick Silva Gutierres**, brasileiro, técnico de enfermagem, portador da carteira Coren/MS n. ***665-TE e inscrito no CPF nº **.398.***-*0, ambos nomeados pela Decisão nº 140, de 22 de dezembro de 2023, publicada no DOU em 28 de dezembro de 2023, doravante denominado **CONTRATANTE, e a MJ TECNOLOGIA DO BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.897.295/0001-80, sediado(a) na Rua Rodrigues Alves N° 550. Andradina/SP, CEP 16900-005, doravante designado **CONTRATADO,** neste ato representado(a) por **Sr. Marcelo Henrique Bezerra,** inscrito no CPF nº ***.976. ***- *5, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Licitatório nº 011/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 90.006/2024,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviços de Outsourcing de Impressão para fornecimento de solução de impressão e cópia, com pagamento de páginas impressas, modalidade franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos nas dependências da contratante, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva (mão de obra e reposição de peças, partes ou componentes necessários, suporte técnico para operação), solução de gerenciamento, reposição de todo o insumo/consumível e suprimento necessário (cartuchos de toner, revelador, fusor, cilindro, etc.), exceto o papel, para atender, durante o período da contratação, às necessidades do Coren-MS, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Grup	Item	Objeto	UND	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE DE PÁGINAS	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 60 MESES
I	1	Outsourcing de impressão - páginas a4 – monocromático - dentro da franquia sem papel	PAG/MÊS (Páginas mês)	R$ 0,096	22.000	R$ 2.112,00	R$ 25.344,00	R$ 126.720,00
	2	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	Página	R$ 0,03	10.000	R$ 300,00	R$ 3.600,00	R$ 18.000,00
	TOTAL PRA 60 MESES							**R$ 144.720,00**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados da data de 02.07.2024, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2.1.1. *A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.*

2.1.2. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.1.3. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.1.4. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. *O valor mensal da contratação é de **R$ 2.412,00** (dois mil quatrocentos e doze reais), perfazendo o valor total de **R$ 144.720,00** (cento e quarenta e quatro mil e setecentos e vinte reais).*

5.2. 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.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de início da vigência do contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.

8.13. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. 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 ao Contratante;

9.11. 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.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

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

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

9.15. 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.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos seguintes locais:*

9.24.1.1. Sede: Avenida Monte Castelo, nº 269 – Monte Castelo – CEP 79.010-400 - Campo Grande/MS.

9.24.1.2. Subseção Dourados/MS: Rua Hilda Bergo Duarte, nº 959, Vila Planalto. CEP: 79. 826-090.

9.24.1.3. Subseção Três Lagoas/MS: Rua Munir Thomé, nº 2706, Jardim Primaveril, CEP: 79.611-070.

9.24.2. *O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se a manutenção e/ou serviço técnico for possível realizar-se de forma remota.*

9.25. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*

9.26. *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*

9.26.1. *Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

10.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

10.11. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

10.12. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

10.13. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) *Moratória de* 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 20 (vinte), *pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

a. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15 (quinze)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da

Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

13.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

13.3. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

c) O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da

Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1.I.1. Elemento e código de Despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 – Locação de Bens Móveis;

1.I.2. Nota de Empenho: 607/2024.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Campo Grande, Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Campo Grande/MS, 12 de junho de 2024.

gov.br Documento assinado digitalmente
LEANDRO AFONSO RABELO DIAS
Data: 14/06/2024 08:31:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Dr. Leandro Afonso Rabelo Dias
Presidente do Coren/MS n. ***263-ENF

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCELO HENRIQUE BEZERRA
Data: 17/06/2024 10:39:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
MJ TECNOLOGIA DO BRASIL LTDA
Sr. Marcelo Henrique Bezerra
CPF: *.976. ***- *5**

gov.br Documento assinado digitalmente
PATRICK DA SILVA GUTIERRES
Data: 12/06/2024 14:28:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Sr. Patrick Silva Gutierres
Tesoureiro do Coren/MS n. ***665 -TE

De aco

gov.br Documento assinado digitalmente
IDELMARA RIBEIRO MACEDO
Data: 17/06/2024 13:58:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Procuradoria Jurídica
Coren/MS

TESTEMUNHAS

gov.br Documento assinado digitalmente
GUILHERME MACEDO ALVES
Data: 17/06/2024 11:03:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

1 - _____

gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO PAULO FERREIRA
Data: 17/06/2024 11:41:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

2 - _____

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL

CONTRATO 20887324

CONTRATO SJDF N. 25/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO/JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU NO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA TECHNOCOPY SERVICE LTDA.

Na data de assinatura eletrônica deste Instrumento, de um lado a UNIÃO/JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO DISTRITO FEDERAL, inscrita no CNPJ/MF nº 05.456.457/0001-29, com sede no SAS - Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Bl. G, lote 5-B, Brasília-DF, neste ato representada pelo Diretor da Secretaria Administrativa, Erico de Souza Santos, Diretor da Secretaria Administrativa, denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa TECHNOCOPY SERVICE LTDA. inscrita no CNPJ/MF nº 04.496.615/0001-01, estabelecida na CLSW 102 Bloco B Loja 73, Sudoeste – Brasília/DF, CEP 70.670-512. telefone: (61) 3343-0998, neste ato representada pelo Sr. André Luiz de Souza Junior, CPF nº 344.017.411-53, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato decorrente do Processo Eletrônico nº 0026277-26.2023.4.01.8005 e Pregão Eletrônico nº 90013/2024, ficando as partes sujeitas às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa - outsourcing de impressão, com locação de equipamentos multifuncionais copiadoras/impressoras e impressoras laser *color*, impressoras de cartões em PVC, software de gerenciamento de impressões, nas dependências da Justiça Federal de Primeiro Grau no Distrito Federal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A descrição, o quantitativo, valor unitário e valor total encontram-se detalhados nos Anexos a este Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os equipamentos de que trata este Contrato serão instalados nos seguintes endereços:

1 - Edifício-sede I e anexo, localizados no Setor de Autarquia Sul, Quadra 2, Lote 8, Bloco G;

2 - Edifício-sede II, localizado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 4, Lote 7, Bloco D;

3 - Edifício- sede III, localizado no Setor de Edifícios Públicos Norte, Quadra 510, Lote 8, Bloco C;

4 - Edifício do Arquivo Judicial, localizado no Setor de Garagens Oficiais Norte - SGON, Quadra 2, Lotes 30/60.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os locais de instalação dos equipamentos em cada edifício-sede serão definidos pela CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – São anexos a este Instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1 – O Termo de Referência que embasou a contratação nº 06/2024 – NUASG e anexos;

2 – Edital de Pregão Eletrônico nº 90013/2024 e anexos;

3 – A proposta da CONTRATADA e anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente Contrato consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa, com locação de equipamentos reprográficos/copiadoras e impressoras, cópias e impressões mono e policromáticas em papel e cartões, com fornecimento de todos os insumos, incluindo cartuchos de tinta ou toner, exceto papel e cartões de impressão, Software de Gerenciamento de Impressões, conforme quantidades e especificações contidas neste Contrato.

1 - Equipamentos.

ITEM	TIPO DE EQUIPAMENTO/SOFTWARES	QTDE. DE EQUIPAMENTOS
1	Multifuncionais – cópias e impressões monocromáticas em papel A4	6
2	Impressoras LASER A4 – impressões **monocromáticas e policromáticas** em papel A4	4
3	Impressoras LASER A3 – impressões **monocromáticas e policromáticas** em papel A4	2
4	Impressora de cartões PVC em cores (unidade de cartão)	2
5	Servidor de Impressão/gerenciador de impressões	1

1.1 - Os equipamentos relacionados nos itens 1 a 3 da planilha acima deverão ser conectados à rede de dados da CONTRATANTE e administrados pelo Software de Gerenciamento de Impressões, a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

1.2 - Software de Gerenciamento de Impressões, ou software de bilhetagem, é um programa de computador ou conjunto de programas e módulos que permitem o controle das impressões realizadas por meio do armazenamento de informações como número de cópias, equipamento utilizado, entre outras informações.

2 - Estimativa de cópias/impressões:

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	TOTAL ESTIMADO DE CÓPIAS/IMPRESSÕES POR MÊS
1	Cópias e impressões monocromáticas em papel A4, em equipamentos multifuncionais.	6.000
2	Impressões **monocromáticas** em papel A4, em impressoras LASER A4 e A3.	1.000
3	Impressões **policromáticas** em papel A4, em impressoras LASER A4 e A3.	1.500
4	Impressões em impressoras de cartões PVC em cores (unidade de cartão)	200

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor mensal a ser faturado corresponderá ao valor fixo da locação dos equipamentos de impressão e gerenciador de impressões, mais o custo unitário por página ou cartão de impressão.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Todos os equipamentos locados, objeto deste Contrato, deverão ser novos ou seminovos, em linha de produção e deverão ser disponibilizados nas Sedes da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Considerando que está admitido o fornecimento de equipamentos usados, a CONTRATADA deverá instalar tais equipamentos em perfeitas condições de uso e operação imediata e com sua rotina de manutenção em dia.

PARÁGRAFO QUARTO - Os equipamentos deverão ter instalação, configuração e operação completas, imediatamente após a entrega. Todos os serviços prestados, equipamentos, hardwares, softwares, suprimentos e materiais de consumo fornecidos, exceto papel, devem atender as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

PARÁGRAFO QUINTO - Não deverá ser cobrado valor para o serviço de digitalização realizado nos equipamentos locados, objeto deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos deverão ser entregues nos locais de instalação definidos pela CONTRATANTE, nos endereços descritos na Cláusula Primeira deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - A entrega, instalação e configuração dos equipamentos deverão ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do início da vigência do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA — DOS REQUISITOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

Caberá à CONTRATADA:

1 - atender aos chamados de visita técnica (telefone, e-mail, página web) e colocar o(s) equipamento(s) defeituoso(s) em funcionamento no prazo máximo de 4 (quatro) horas, simultaneamente, no período compreendido entre as 9 horas e as 18 horas, contado do recebimento da solicitação.

1.1 - na hipótese de o prazo a que alude o item anterior esgotar-se após as 18 horas, o atendimento e a colocação do(s) equipamento(s) defeituoso(s) em funcionamento deverá ocorrer até as 12 horas do dia útil subsequente, ou, conforme exigir o interesse da Administração, em horário indicado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

2 - submeter à avaliação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, no transcurso dos prazos estabelecidos neste Contrato, pedido de dilação deste, acompanhado de justificativa fundamentada por escrito, sempre que o conserto do(s) equipamento(s) demandar tempo superior para a solução do(s) problema(s) detectado(s).

3 - preencher correta e detalhadamente o formulário "ordem de serviço" fornecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, ao atender ao chamado técnico, independentemente do preenchimento de quaisquer outros formulários próprios.

4 - realizar manutenção corretiva, que ocorrerá sempre quando for necessária a reparação de defeitos, sejam eles decorrentes de má fabricação, má utilização dos equipamentos, acidentes em geral, sinistros, entre outros.

5 - facultar à CONTRATANTE exigir a substituição de equipamentos(s) por outro(s) de mesmo modelo e características, se, em um período de 20 (vinte) dias úteis, ocorrerem, para qualquer deles, mais de cinco chamadas para assistência técnica, independentemente do problema apresentado.

6 - substituir por outro de mesmo modelo e características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário e/ou a pedido da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, o equipamento que não atender às exigências contratuais.

CLÁUSULA QUINTA — DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

O software de gerenciamento de impressões, ou software de bilhetagem é um programa de computador ou conjunto de programas e módulos que permitem o controle das impressões realizadas por meio do armazenamento de informações como número de cópias, equipamento utilizado, entre outras informações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O software de bilhetagem deverá ser instalado integralmente no ambiente e em infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA será responsável pelo licenciamento de qualquer software (sistema operacional, servidor de aplicação, sistema gerenciador de banco de dados e outros) necessário ao funcionamento do software de gerenciamento de impressão.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deverá ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato ou autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO - O sistema deverá contabilizar as páginas efetivamente impressas, não sendo permitida a contabilização da intenção de impressão, isto é, os envios de impressão que não foram efetivados porque foram cancelados, não deverão ser contabilizados.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA será responsável pelo sigilo sobre toda e qualquer informação, dados, documentos, dados estatísticos, entre outros pertinentes, sob pena e responsabilidade civil, penal e administrativa.

CLÁUSULA SEXTA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

1 - designar um fiscal do Contrato ou mais (Comissão) para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, bem como receber o objeto contratado, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

2 – assegurar a entrada dos equipamentos a serem instalados e dos respectivos materiais necessários ao seu perfeito funcionamento e o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos edifícios descritos na Cláusula Primeira deste Contrato, para a execução dos serviços de instalação, colocação em funcionamento, remanejamento, quando necessário e manutenções preventiva e corretiva, respeitadas as normas internas de segurança.

3 - informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso aos edifícios e as eventuais alterações

nelas efetuadas.

4 - adequar os locais onde serão instalados e utilizados os equipamentos, obedecendo às recomendações técnicas da CONTRATADA.

5 – zelar pelo bom uso e conservação dos equipamentos instalados.

6 – utilizar somente o material de consumo fornecido pela CONTRATADA, exceto papel e cartão de impressão.

7 – prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8 – informar à CONTRATADA todo e qualquer problema que venha a ocorrer no desempenho dos equipamentos, aguardando que somente os técnicos autorizados efetuem a manutenção necessária.

9 – assegurar que a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva ocorra apenas mediante a abertura de ordens de serviço específicas.

10 - anotar as falhas decorrentes da execução do Contrato em registro próprio e comunicar imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta.

11 - acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

12 - proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas.

13 - não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA abram, examinem ou provoquem qualquer modificação nos equipamentos.

14 - comunicar por escrito à CONTRATADA, quando for necessário, o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não-adequação aos termos contratuais.

15 - receber a nota fiscal juntamente com os documentos necessários e realizar o crédito bancário no prazo estabelecido, obedecidas as condições pactuadas.

16 - manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n° 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

1 - instalar, às suas expensas, nos locais indicados e no prazo estabelecido neste documento, os equipamentos necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato, as quais deverão estar em perfeitas condições de uso e funcionamento, emitindo cópias em tom firme e intenso, sem falhas, marcas ou borrões, em toda a extensão útil do papel, apresentando capacidade de cópias compatível com a especificada pelo fabricante.

2 - prestar assistência técnica permanente, compreendendo serviços de manutenção preventiva e corretiva, conservação técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, com reposição de quaisquer peças, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva.

3 - realizar manutenções preventivas, com vistas a mantê-los em perfeitas condições de uso e apresentar relatório à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

4 - atender aos chamados de visita técnica e colocar o(s) equipamento(s) defeituoso(s) em funcionamento no prazo estabelecido neste Contrato.

5 - executar qualquer serviço de manutenção preventiva ou corretiva, substituição e remoção de peças ou equipamentos somente com autorização da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, mediante ordem de serviço por ela expedida.

6 - responsabilizar-se pelo desligamento, transporte, guarda e reinstalação de quaisquer equipamentos que necessitem de remoção para oficina ou de instalação em outro local das dependências da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para esta.

7 - instalar e/ou remanejar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação, o(s) equipamento(s) indicado(s) pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, devendo esses serviços serem efetuados durante o horário de expediente (entre 9 horas e 18 horas).

8 - fornecer, durante toda a vigência do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os materiais a serem utilizados nos equipamentos instalados, tais como: cilindro, revelador, tonalizador, grampo, lâmina de limpeza e demais itens que se fizerem necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel e do cartão de PVC.

9 - manter um estoque mínimo de suprimentos junto à CONTRATANTE e, sempre que solicitado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, fornecê-los no prazo máximo de 48 (quarenta

e oito) horas, contado da solicitação.

9.1 - os materiais de consumo/suprimentos deverão ser genuínos (não reciclados, não remanufaturados) e de uso indicado pelo(s) fabricante(s) dos equipamentos instalados.

9.2 - comprovar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que assim exigir a CONTRATANTE, a procedência dos materiais/suprimentos fornecidos.

10 - promover, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que por esta for solicitado, o treinamento específico dos operadores dos equipamentos.

11 - efetuar, no último dia útil de cada mês, sempre acompanhado da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, ou de servidor por ele indicado, que será o responsável pela atestação das faturas, a leitura da quantidade de cópias reproduzidas no mês pelas copiadoras, remotamente, nas dependências da CONTRATANTE, por meio de sistema de gerenciamento de cópias, registrando-a em documento que encerre a identificação do equipamento, as datas do período aferido e suas respectivas quantidades.

12 - emitir relatórios mensais das copiadoras instaladas, nos quais deverão constar, obrigatoriamente, a quantidade de cópias extraídas no mês de referência.

12.1 - com relação às impressoras a LASER, os relatórios de que trata este subitem poderão ser emitidos por meio idêntico ao das copiadoras, se houver; em caso contrário, poderão ser emitidos com base nos números de cópias registrados nos próprios equipamentos.

13 - apresentar as notas fiscais/faturas correspondentes a cada equipamento, acompanhadas das fichas mensais, nas quais deverá constar a assinatura da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, sem o que não serão aceitas.

14 - utilizar, na prestação dos serviços objeto deste Contrato, pessoal identificado por crachá e/ou uniformizado, selecionado e de comprovada competência técnica, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a substituição de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento considera prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interessa do serviço.

15 - responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros e/ou a qualquer bem de propriedade da CONTRATANTE, decorrentes da culpa, dolo ou eventual má atuação de seus profissionais, no desempenho dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

16 - apresentar à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato a relação dos técnicos indicados para a prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO — A CONTRATADA deverá ater-se às especificações do objeto e aos prazos estabelecidos no ato convocatório, na proposta apresentada e neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO — Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, devendo comunicar à CONTRATANTE imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA deverá abster-se de revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, inclusive para fins comerciais ou que violem direitos protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709, de 14/08/2018, a terceiros, bem como não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente no fornecimento de bens ou serviços, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao necessário cumprimento do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – A CONTRATADA deverá observar o Código de Conduta, instituído pela Resolução nº 147/2011, do Conselho da Justiça Federal, bem como a Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de discriminação, instituída pela Resolução nº 351/2020 – CNJ.

PARÁGRAFO SEXTO - Em caso de fornecimento de equipamentos com fonte de alimentação diferente da local (220V), estes deverão estar acompanhados dos respectivos transformadores.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

PARÁGRAFO OITAVO – É expressamente vedado à COTRATADA transferir, subcontratar ou ceder a terceiros as obrigações resultantes da execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA — DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

Caberá, ainda, à CONTRATADA:

1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos gêneros objeto deste contrato, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições,

indenizações, vales-refeição, vales-transporte, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

2 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

3 - assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

4 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao objeto desta contratação;

5 - assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO — A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA — DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

1 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

2 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menos toxidade;

3 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica);

4 - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção dos equipamentos;

5 - Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias etc. Sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte da forma ecologicamente correta.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta contratação é de 1 (um) ano, contado a partir de 17/08/2024, observado o disposto no §3º do art. 132 da Lei nº 10.406/2022 – Código Civil Brasileiro, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO – A prorrogação de que trata esta Cláusula somente ocorrerá caso autorizada formalmente pela autoridade competente e preenchidos, simultaneamente, os requisitos abaixo:

1 - Prestação regular dos serviços; manutenção do interesse da CONTRATANTE na realização do serviço; permanência da vantagem econômica para a CONTRATANTE; manifestação expressa da CONTRATADA quanto ao interesse na prorrogação; caso a CONTRATADA não tenha sido impedida de licitar e contratar com a União ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a execução do presente Contrato correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal de Primeiro Grau no Distrito Federal, no Programa de Trabalho 168364 e Elemento de Despesa 339040.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em 05/07/2024 foi emitida a nota de empenho nº 332NE2024 no valor de **R$ 15.350,00** (quinze mil trezentos e cinquenta reais), do tipo Estimativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O reforço de empenho para atender à parcela da despesa relativa à parte a ser executada, será indicado por meio de Termo de Apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DO PREÇO

O valor global estimado do contrato é de R$ 36.840,00 (trinta e seis mil oitocentos e quarenta reais). Os preços unitários encontram-se discriminados no Anexo II deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA— DO REAJUSTE

Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) anos, contado da data do orçamento estimado em 28/02/2024.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o interregno de um ano da data do orçamento estimado ou do último reajuste, os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, mediante solicitação da CONTRATADA, utilizando-se, para o reajuste, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado aquele que o substituir ou que vier a ser determinado pela legislação em vigor. Na falta de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajustamento contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, **contados do recebimento da notificação enviada pela CONTRATANTE,** para as modalidades de garantia definidos nos itens I e III do §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 (caução e fiança bancária) e, até data anterior à assinatura do contrato, para a modalidade de garantia definida no item II do §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 (seguro-garantia), garantia no valor de **R$ 1.842,00 (mil oitocentos e quarenta e dois reais),** correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, válida por no mínimo 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, observando o disposto na Carta Circular Eletrônica SUSEP nº 1/2021, **bem como na Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022**, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP. A garantia será liberada ou restituída somente após o término da vigência contratual e desde que não haja pendências.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

1) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

2) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

3) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4) obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e para com o FGTS, não honradas pela CONTRATADA, de acordo com o Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, alterado pelo Decreto nº 10.183, de 20/12/2019.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A garantia oferecida nas modalidades de Caução e Fiança Bancária deverá ser concedida nos termos e condições autorizados pelo Banco Central do Brasil, devendo ser apresentadas em até 10 (dez) dias úteis após a notificação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A garantia oferecida na modalidade Seguro-Garantia deverá ser apresentada, no máximo, até a data da assinatura do Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA, desde já, se obriga a efetuar a respectiva reposição no prazo de **10 (dez) dias úteis,** contados do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO – Havendo restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, acréscimos ou supressões no objeto contratado que importem alteração do valor global, o valor da garantia deverá ser adequado em até **10 (dez) dias úteis,** contados do recebimento da notificação da CONTRATANTE, juntamente com a via assinada do termo aditivo.

PARÁGRAFO SEXTO – A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, após a assinatura do termo de recebimento definitivo da obra, comprovando a total execução do Contrato e adimplemento das Cláusulas avençadas, por meio de requerimento, por escrito, da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual, bem como cláusulas impeditivas ao levantamento do valor integral de garantia apresentada, qualquer que seja a sua modalidade, ou que estabeleçam critérios de proporcionalidade ao seu prazo de vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DA EXECUÇÃO

A Execução do Contrato reger-se-á pelo Título III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - Capítulo VI - Da Execução dos Contratos, da Lei nº 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO — A CONTRATANTE designará um fiscal do Contrato ou mais (Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato) para receber o objeto decorrente da presente contratação e fiscalizar a execução do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO — A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar sua extinção com as consequências contratuais previstas em lei, conforme disposto no Título III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - Capítulo VIII – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS, da Lei nº 14.133/2021, arts. 137 a 139.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Para os recebimentos provisório e definitivo da prestação dos serviços serão adotados os seguintes procedimentos:

1 - A partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá entregar, juntamente com a Nota Fiscal, toda a documentação comprobatória a eles correspondentes, qual seja:

1.1. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

1.2. Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

1.3. Certidão Negativa de Tributos para com o Governo do Distrito Federal, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Governo do Distrito Federal, em se tratando de CONTRATADA domiciliada nesta capital, ou equivalente para Estado e Município, no caso de CONTRATADA domiciliada em outras localidades, na forma da lei;

1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os documentos citados acima poderão ser substituídos pelo Relatório SIASG/SICAF, e/ou pela consulta eletrônica nos sítios oficiais dos Órgãos competentes que será acostada aos autos do processo de pagamento pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da execução do Contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Elaborado o Relatório Circunstanciado e havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato deverá embargar o recebimento provisório e indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso não haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da execução do Contrato deverá receber

provisoriamente os serviços, ato que concretizará a atestação da sua efetiva execução.

PARÁGRAFO QUINTO – O objeto será recebido da seguinte forma:

1 - Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal, juntamente com a documentação descrita no item 1 do caput desta Cláusula, para verificação da conformidade do objeto e aferição do direito ao pagamento;

2 - Definitivamente, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante crédito bancário em conta-corrente da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da aferição do direito ao pagamento, observado o disposto no item 1 do *caput* da Cláusula anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Além da documentação citada no *caput* desta cláusula, deverá ser apresentada, juntamente com o primeiro documento fiscal encaminhado à CONTRATANTE para pagamento, documento comprobatório de opção pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, na forma prevista e regulamentada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento mensal corresponderá ao valor fixo da locação dos equipamentos de impressão, acrescido do valor das páginas A4 ou cartões impressos consumidos no período.

PARAGRAFO TERCEIRO — Considera-se como página efetivamente impressa para efeitos de contagem, a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão.

PARÁGRAFO QUARTO - Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas, por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa e não a quantidade de páginas do documento.

PARÁGRAFO QUINTO - As impressões e cópias em formato "Ofício" (216x356 mm) e/ou "Carta" (216x279 mm) serão cobradas considerando que são páginas de tamanho A4 (210x297 mm), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos.

PARÁGRAFO SEXTO - Para efeito de estimativa e formação de preço, considera-se que 1 (uma) impressão A3 equivale a 2 (duas) impressões A4.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.

PARÁGRAFO OITAVO - A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno de cada equipamento, função que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado.

PARÁGRAFO NONO - A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação e qualquer ônus porventura decorrente dessa antecipação constituirá encargo da CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO — Havendo erro na nota fiscal, inconsistência dos documentos apresentados, ou, ainda, a ocorrência de problemas de responsabilidade da CONTRATADA, que impeçam a liquidação da despesa ou o descumprimento de qualquer cláusula do contrato, será comunicada a irregularidade à empresa, ficando pendente o pagamento até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nessa hipótese, novo prazo para o pagamento será contado após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento de cobrança, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Havendo atraso no prazo estipulado no caput desta Cláusula, desde que motivado pela CONTRATANTE, o valor devido será corrigido monetariamente, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, pelo período compreendido entre a data do vencimento do prazo de pagamento e da sua efetivação.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Para a correção do valor devido, conforme Parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá solicitar formalmente à CONTRATANTE, juntamente com a memória de cálculo e o documento de cobrança.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de penalidades à CONTRATADA reger-se-á conforme o estabelecido no Título IV – Capítulo I – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de descumprimento pela CONTRATADA das obrigações previstas neste Instrumento, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

1 – advertência;

2 – multa;

3 – impedimento de licitar e contratar;

4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos itens 1, 3 e 4 do Parágrafo Primeiro poderão ser aplicadas juntamente com a sanção do item 2 do mesmo Parágrafo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fica estipulado o percentual de 1% (um por cento), por dia útil, calculado sobre o valor global do Contrato, a título de mora, no caso de descumprimento do **prazo fixado para entrega, instalação e configuração dos** equipamentos, conforme estabelecido neste Contrato. A multa é limitada a 30% (trinta por cento) do valor global do Contrato, independentemente de notificação.

PARÁGRAFO QUARTO – Fica estipulado o percentual de 1% (um por cento), por dia útil, calculado sobre o valor global do Contrato, a título de mora, no caso de descumprimento do prazo para a entrega da Garantia Contratual, conforme Cláusula Décima Quarta. A multa é limitada a 30% (trinta por cento) do valor global do Contrato, independentemente de notificação.

PARÁGRAFO QUINTO - Atingido o limite de 30% (trinta por cento) do valor global do Contrato e não cumprida a obrigação pela CONTRATADA, conforme Parágrafos Terceiro e Quarto desta Cláusula, a CONTRATANTE poderá declarar a inexecução total da obrigação e aplicar as penalidades cabíveis à situação configurada.

PARÁGRAFO SEXTO - Fica estipulado o percentual 1% (um por cento), por dia útil, quando o prazo for estipulado em dia útil; por dia corrido, quando o prazo for estipulado em dia corrido; por minuto ou hora, quando o prazo for estipulado em minuto ou hora; ou por ocorrência, quando a sanção for estipulada por ocorrência, calculado sobre o valor da nota fiscal referente ao mês do descumprimento, a título de mora, nos casos de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Contrato. A multa é limitada a 30% (trinta por cento) do valor da nota fiscal, independentemente de notificação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Atingido o limite de 30% (trinta por cento) do valor da nota fiscal mensal referente ao mês de descumprimento e não cumprida a obrigação pela CONTRATADA, conforme Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATANTE poderá declarar a inexecução parcial da obrigação e aplicar as penalidades cabíveis à situação configurada.

PARÁGRAFO OITAVO – A inobservância do disposto no Parágrafo Terceiro da Cláusula Sétima, com relação à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, durante toda a execução do contrato, acarretará a aplicação de multa de 1,00% (um por cento) por ocorrência, sobre o valor global do Contrato, até o limite de 02 (duas) ocorrências.

PARÁGRAFO NONO – A existência de 03 (três) ou mais ocorrências descritas no Parágrafo anterior autoriza a Administração a promover a extinção do Contrato por descumprimento da obrigação, nos termos dos arts. 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Pela inexecução parcial da obrigação, a CONTRATANTE aplicará multa de

5% (cinco por cento) sobre o valor global contratado, sendo-lhe facultado, ainda, extinguir o Contrato e aplicar a sanção prevista no inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Entende-se como inexecução parcial a **não** entrega de **parte** do serviço/material até a data-limite para sanar a pendência.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE aplicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado, sendo-lhe facultado, ainda, extinguir o Contrato e aplicar a sanção prevista no inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Entende-se como inexecução total a **não** entrega da **totalidade** do serviço/material até a data-limite para sanar a pendência.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Caso a CONTRATADA não possa cumprir o(s) prazo(s) estipulado(s) para a execução do objeto deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A aplicação das sanções previstas neste Contato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da sua notificação, conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos à conta específica da Justiça Federal de Primeiro Grau no Distrito Federal, da garantia prestada, ou ainda, cobrados judicialmente, nesta ordem;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Caso a CONTRATADA não tenha valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para o recolhimento da multa na forma estabelecida no parágrafo anterior;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

PARÁGRAFO VIGÉSIMO– As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Quaisquer alterações no presente Contrato reger-se-ão pelos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021 e poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes ou mediante simples apostilamento, conforme o caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

A execução dos serviços deverá ser desenvolvida em conformidade com as normas técnicas vigentes e com esta orientação, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As impropriedades apontadas pela CONTRATANTE e pelo órgão de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a CONTRATANTE antes da execução dos serviços correspondentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Toda e qualquer comunicação/informação/notificação/intimação e envio de documentos à CONTRATADA, referentes ao presente Contrato, será feita por meio do e-mail informado formalmente na proposta apresentada pela empresa.

PARÁGRAFO QUARTO – É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e manutenção de e-mail, telefone e endereço atualizado.

PARÁGRAFO QUINTO - Em caso de inobservância do previsto no caput desta Cláusula ou em caso de frustradas as tentativas de comunicação com a CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá realizar a comunicação/informação/notificação/intimação da CONTRATADA, via postal, via motoboy, para todos os efeitos, ressalvadas as hipóteses legais em que se determine publicação no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO SEXTO – As partes comprometem-se a tratar os dados pessoais decorrentes deste Instrumento de acordo com o estabelecido na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As partes comprometem-se a observar os termos da Resolução nº 147, de 15 de abril de 2011 - CJF, que institui o Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus para magistrados, servidores e gestores de contrato no relacionamento com colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores.

PARÁGRAFO OITAVO – As partes comprometem-se a observar os termos da Resolução nº 351, de 28 de outubro de 2020 – CNJ, que institui a Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

A CONTRATANTE reserva-se o direito de extinguir o presente contrato, por meio de Termo de Rescisão, antes do prazo nele fixado, no caso de ocorrer algum dos motivos previstos nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, resguardados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para a extinção prevista nesta Cláusula, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA — DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Dos atos da CONTRATANTE caberão os recursos e pedidos de reconsideração previstos nos arts. 165 a 167 da Lei nº 14.133/2021

PARÁGRAFO ÚNICO — Os recursos intempestivos não serão levados em consideração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA — DA PUBLICAÇÃO

O presente Contrato deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA — DO FORO

Para dirimir questões oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro do Distrito Federal.

ERICO DE SOUZA SANTOS
Diretora do Foro
CONTRATANTE

ANDRÉ LUIZ DE SOUZA JUNIOR
Representante Legal
CONTRATADA

➢ ANEXO I AO CONTRATO SJ/DF N. 25/2024

• QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

OR.	OBJETO	QUANT.	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	Multifuncional monocromática A4	6	• copiadora digital a laser/led; • interface de rede ETHERNET 10/100; • scanner de rede com interface ETHERNET; • memória RAM com capacidade mínima 256Mb; • processador de no mínimo 300 MHZ; • resolução de digitalização máxima de no mínimo 600x600dpi; • resolução de impressão máxima de no mínimo 600x600dpi; • protocolo de Rede TCP/IP e SNMP; • velocidade de impressão – papel A4 ou Carta de 45 ppm; • frente e verso automático para cópia e impressão; • imprimir e copiar até papel A4, ofício e carta; • redução/ampliação com incrementos de 1% de 25% a 400%; • capacidade de bandeja de 1 de 250 folhas; • tensão de entrada ou fonte de alimentação com tensão compatível com a voltagem disponível na edificação; • interface com usuário e manual em português; • suportar sistema operacional Windows XP e Windows 7, ou superior; • alimentador automático de originais- Frente e Verso – ADF; • equipamento multifuncional monocromático, com funcionalidade de cópia, impressão e scanner; • equipamento novo ou seminovo com no máximo 30 mil impressões.
2	Impressora Laser policromática A4	4	• equipamento digital a laser/led em cores; • interface de rede ETHERNET 10/100; • memória RAM com capacidade mínima de 256MB; • processador de no mínimo de 400 MHZ; • resolução de impressão máxima de no mínimo de 600 x 600dpi;

			• velocidade de impressão - papel A4 de 20 ppm; • frente e verso automático para impressão; • imprimir em papel A4, ofício e carta; • tipo de mídias suportadas: papel cartão, etiquetas e envelopes; • capacidade de bandeja de 150 folhas; • tensão de entrada ou fonte de alimentação com tensão compatível com a voltagem disponível na edificação; • dispositivo economizador de energia; • interface com usuário e manual em português; • suportar sistema operacional Windows XP e Windows 7, ou superior; • equipamento novo ou seminovo com no máximo 5 mil impressões.
3	Impressora Laser policromática A3	2	• equipamento digital a laser/led em cores; • interface de rede ETHERNET 10/100; • memória RAM com capacidade mínima de 256MB; • processador de no mínimo de 600 MHZ; • resolução de impressão máxima de no mínimo de 600 x • 600dpi; • velocidade de impressão - papel A4 de 20 ppm; • frente e verso automático para impressão; • imprimir em papel A4, A3, ofício e carta; • tipo de mídias suportadas: papel cartão, etiquetas, envelopes e transparências; • capacidade de bandeja de 150 folhas; • tensão de entrada ou fonte de alimentação com tensão compatível com a voltagem disponível na edificação; • dispositivo economizador de energia; • interface com usuário e manual em português; • suportar sistema operacional Windows XP e Windows 7, ou superior; • equipamento novo ou seminovo com no máximo 2 mil impressões.
4	Impressora de cartão PVC em cores	2	• termotransferência direta no cartão, por sublimação em cores; • utiliza fitas de impressão (ribbons) coloridos, compatível no mínimo com as cores amarelo, magenta, ciano e preto, e com topcoat (camada de proteção); • identificação e validação automática de ribbons; • memória RAM com capacidade de 32Mb; • resolução de impressão mínima: 300dpi com 256 (duzentas e cinquenta e seis) combinações por painel; • impressão colorida ou monocromática; • impressão simples; • tecnologia Windows suportada nos terminais da SJDF • botão Liga/Desliga; • painel de LCD para visualização imediata sobre status de impressão, com luz de fundo. • alimentação automática de cartões; • suportar cartões padrão RFID com espessura mínima de 0,009 polegadas a 0,03 polegadas (0,25mm a 0,762mm); • alimentador coberto com capacidade mínima de 50 cartões de 0.76mm; • alerta de fita no final e volume baixo de cartões; • conectividade USB e ETHERNET 10/100; • tensão de entrada ou fonte de alimentação com tensão compatível com a

			voltagem disponível na edificação; • suportar sistema operacional Windows 7 ou superior; • equipamento novo ou seminovo com no máximo 2 mil impressões.

Obs. 1: Todos os equipamentos deverão possuir tensão de entrada ou fonte de alimentação com tensão compatível com a voltagem disponível na edificação;

Obs. 2: Caso sejam necessários fontes, transformadores, estabilizadores, conversores ou outros equipamentos auxiliares para garantia do correto funcionamento dos equipamentos de impressão, conforme estabelecido neste Contrato, estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

Obs. 3: Caso seja necessária a utilização dos dispositivos citados no item anterior, os equipamentos deverão ser conectados a eles de forma a não permitir que sejam ligados diretamente na rede elétrica da edificação, eliminando, desta forma, a possibilidade de danos aos equipamentos

➢ ANEXO II AO CONTRATO SJ/DF N. 25/2024

• PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

OR.	SERVIÇO/EQUIPAMENTO		QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	LOCAÇÃO - MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA		6	110,00	660,00	7.920,00
2	LOCAÇÃO - IMPRESSORA COLOR A4		4	110,00	440,00	5.280,00
3	LOCAÇÃO - IMPRESSORA COLOR A3		2	250,00	500,00	6.000,00
4	LOCAÇÃO - IMPRESSORA DE CARTÃO PVC		2	100,00	200,00	2.400,00
5	LOCAÇÃO - SERVIDOR DE IMPRESSÕES		1	100,00	100,00	1.200,00
6	IMPRESSÕES - MULTIFUNCIONAIS A4 MONO		6.000	0,04	240,00	2.880,00
7	IMPRESSÕES - IMPRESSORA LASER A4 MONO		1.000	0,04	40,00	480,00
8	IMPRESSÕES - IMPRESSORA LASER A4 COLOR		1.500	0,30	450,00	5.400,00
9	IMPRESSÕES - IMPRESSORA DE CARTÃO PVC		200	2,20	440,00	5.280,00
VALOR TOTAL MENSAL					3.070,00	
VALOR TOTAL ANUAL					36.840,00	

*As impressões constantes dos itens 7 a 8 serão contabilizadas sempre como impressões A4.
** considera-se que 1 (uma) impressão A3 equivale a 2 (duas) impressões A4.

Documento assinado eletronicamente por **André Luiz de Souza Junior**, **Usuário Externo**, em 08/07/2024, às 15:45 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Erico de Souza Santos**, **Diretor(a) de Secretaria Administrativa**, em 08/07/2024, às 20:29 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf1.jus.br/autenticidade informando o código verificador **20887324** e o código CRC **CD661AFE**.

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

Versão v.08.09.2021.

Processo nº 1190.01.0003672/2024-09

CONTRATO Nº 1900011173/2024, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E A EMPRESA AMC INFORMÁTICA LTDA.

O Estado de Minas Gerais, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA** , com sede na Cidade Administrativa, Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.001, Prédio Gerais - 6º andar, Bairro Serra Verde, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, endereço de correio eletrônico: spgfdbensdgi@fazenda.mg.gov.br, inscrita no CNPJ sob o nº 16.907.746/0001-13, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Sra. Blenda Rosa Pereira Couto, inscrito no CPF sob o nº ***.070.996-**, Resolução de competência nº 3.597 de 03/12/2004 e **AMC INFORMÁTICA LTDA** , endereço de correio eletrônico: amc@amcinformatica.com.br, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o número 62.541.735/0001-80, com sede na Avenida Tucunare, 574, Anexo Módulo 03 Sala Amc, Tamboré, Barueri, SP, CEP: 06.460-020, neste ato representada pelo Sr. Alcides Moreira Cardoso, inscrito no CPF nº ***.529.028-**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do inciso VIII do artigo 75, e, ainda, no que couber, nas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, sob o regime de execução de empreitada por preço unitário.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. 1. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA COLORIDA 30 PPM (OUTSOURCING), PAPEL NÃO INCLUSO	97276	12	R$108,1085	R$ 1.297,3020
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO 38 PPM, PAPEL NÃO INCLUSO	89788	1.088	R$139,1609	R$ 151.407,0592
3	IMPRESSÃO/CÓPIA MONOCROMÁTICA FORMATO A4 - (OUTSOURCING)	89796	1.700.000	R$0,0307	R$ 52.190,0000
4	IMPRESSÃO COLORIDA FORMATO A4 - (OUTSOURCING)	89800	3.700	R$ 0,2209	R$ 817,3300
VALOR GLOBAL					R$ 205.711,6912

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Termo de Referência Pregão de Serviço (87453236)

1.2.2. Informações inseridas no Portal de Compras de Minas Gerais;

1.2.3. Proposta - AMC Informática (87382647).

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos acima.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução e de gestão contratuais, assim como os prazos e condições de entrega e de recebimento do objeto constam no Termo de Referência (87453236).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência será de 4 (quatro) meses contados a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, marco inicial da situação emergencial.

3.1.1. O contrato não poderá ser prorrogado, nos termos do inciso VIII do art.75 da Lei Federal 14.133, de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 205.711,69 (duzentos e cinco mil, setecentos e onze reais e sessenta e nove centavos)**, conforme custos unitários constantes do subitem 1.1. deste Termo de Referência (87453236).

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

4.3. **O valor referente aos itens 03 e 04 do subitem 1.1 acima indicado é meramente estimativo, de modo que o pagamento será realizado à contratada de acordo com os quantitativos efetivamente executados**.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº 24.678, de 17/01/2024, abaixo indicadas:

5.1.1. **1191 04 122.705.2500.0001.339039.19 fontes 10.1 e 29.1**

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência (87453236).

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

6.1.2. Para fins de estabelecer a ordem cronológica do pagamento, esta contratação enquadra-se no art. 141, inciso II, da Lei 14.133/2021, incluída na categoria de locação de bens.

6.2. É obrigatória a retenção, na fonte, de Imposto de Renda pela CONTRATANTE, sobre o valor total da nota fiscal emitida pela CONTRATADA, observadas as exceções legais, conforme alíquotas estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11/01/2012 - Anexo I - Tabela de Retenção, com alteração dada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, DE 26/06/2023.

6.2.1. A retenção do Imposto de Renda, de que trata o subitem anterior, deverá ser destacada no corpo do documento fiscal.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇO

Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da data da apresentação da proposta, em 08/04/2024, conforme disposto nos arts. 92, §§ 2ºe 3º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

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

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total inicial do contrato, no valor R$ 10.285,58 (dez mil e duzentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e oito

centavos), na modalidade informada pela CONTRATADA de Apólice de Seguro, conforme regras estabelecidas na minuta contratual.

9.2. O adjudicatário poderá ofertar garantia de execução em momento posterior à assinatura do contrato.

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

9.4. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

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

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

9.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.9., observada a legislação que rege a matéria.

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

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

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

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

9.13. 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 [indicar prazo] dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

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

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

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

contrato;

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

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

9.20. A contratada autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART 156, LEI 14.133/2021)

10.1. As sanções administrativas incidentes à inexecução do objeto são descritas no Termo de Referência (87453236).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO (ART. 137, LEI 14.133/2021)

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto. (art 106, §1º).

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. Em relação aos itens 03 e 04 que compreendem serviços por escopo:

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

11.4.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.4.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.5. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.6. O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.7.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.8. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

11.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.8.3. Indenizações e multas.

11.9. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

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

11.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

12.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e a CONTRATADA assume o papel de operador conforme artigo 5º, VI e VII da Lei nº 13.709/2018.

12.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

12.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até [inserir prazo] dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

12.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei n.º

14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

13.1.1. 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.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

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

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

14.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do CONTRATANTE;

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

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

14.2.5. “prática obstrutiva” significa:

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

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

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

14.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, deve ser encaminhada à Controladoria Geral do Estado - CGE para denuncia à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTINEPOTISMO

15.1. É vedada a execução de serviços por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou que tenham vínculo de parentesco em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão

CONTRATANTE, salvo se investidos por concurso público.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do extrato do presente instrumento, no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, sendo também indispensabilidade a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 5º c/c o art. 91 e do art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido, o presente instrumento é assinado eletronicamente pelas partes, juntamente com as testemunhas adiante nomeadas, para todos os efeitos jurídicos.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS.

CONTRATADA: AMC INFORMÁTICA LTDA.

TESTEMUNHA 1: Vanessa Nhome Meireles, MASP 753.180-9

TESTEMUNHA 2: Isabela da Cunha Messias dos Santos, MASP 753.175-9

TESTEMUNHA 3: Washington Gonçalves da Silva, MASP 616.430-5

Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Nhome Meireles**, **Servidora Pública**, em 18/05/2024, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Washington Goncalves da Silva**, **Gestor(a) Fazendário(a)**, em 20/05/2024, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Isabela da Cunha Messias dos Santos**, **Servidor(a) Público(a)**, em 20/05/2024, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Erich Fernando de Araujo Silva**, **Diretor**, em 20/05/2024, às 18:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Arilson Leandro Fernandes Correa Lopes**, **Diretor**, em 21/05/2024, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Blenda Rosa Pereira Couto**, **Superintendente**, em 21/05/2024, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Alcides Moreira Cardoso**, **Usuário Externo**, em 21/05/2024, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **88365496** e o código CRC **9C444044**.

Referência: Processo nº 1190.01.0003672/2024-09 SEI nº 88365496

CONTRATO

SEI nº 0018288-80.2023.6.13.8000
Contrato nº 033/24 – TREMG

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **UNIÃO**, POR INTERMÉDIO DO **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS** E **PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA**.

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS,** com sede em Belo Horizonte/MG, na Av. Prudente de Morais, 100, Cidade Jardim, CNPJ nº 05.940.740/0001-21, a seguir denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Maria Sandra Cordeiro Azevedo Freire, de acordo com a delegação de competência contida no art. 2º, inciso V, da Portaria nº 126/2024, da Presidência deste Tribunal, publicada no DJE de 17/06/2024, e, a **PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA**, CNPJ nº **68.533.967/0001-72**, com sede em Varginha/MG, na Avenida Benjamim Constant, nº 322, sl. 6, Bairro Centro, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio, Nilson de Souza, vêm ajustar o presente Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação do serviço de *outsourcing* de impressão digital para impressão de serviços gráficos em Preto e Branco (P&B) e Colorido (*Color*), com instalação e conexão na CONTRATANTE de 02 unidades de impressão digital; equipamento novo, com fornecimento de mão de obra técnica para treinamento de pessoal, serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e ou substituição de peças, componentes, hardware de impressão, módulo, placas e software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, acessórios, materiais, insumos e suprimentos necessários na utilização dos serviços, exceto papel e mão de obra operacional, nos termos dos Anexos I, II e III deste instrumento.

Parágrafo Único: O serviço será prestado no seguinte endereço: Seção de Artes Gráficas da CONTRATANTE - SAGRA - Edifício Anexo II - Centro de Apoio - Rodovia BR 040, sentido BH/Brasília, Km 2,5, Bairro Água Branca – Contagem/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e por todo e qualquer dano físico, material ou pessoal causado direta ou indiretamente à CONTRATANTE, seus servidores ou outros, por ocasião da realização dos serviços;

II. Instalar os equipamentos, objeto deste contrato, em perfeitas condições de uso, nos prazos e local indicado pela CONTRATANTE;

III. Responsabilizar-se pelas despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos;

IV. Prestar assistência técnica corretiva e eventualmente a assistência preventiva, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias;

V. Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos;

VI. Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato;

VII. Reportar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE;

VIII. Providenciar cópia, para todos os profissionais alocados na execução dos serviços, da política de segurança da informação e das demais normas disponibilizadas pela CONTRATANTE, bem como zelar pela observância de tais normas;

IX. Solicitar, dos profissionais alocados na execução dos serviços, a assinatura de termo de sigilo e responsabilidade, bem como termo de ciência, de acordo com modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE;

X. Relatar ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos;

XI. Apresentar relação com endereços, telefones, e-mail, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;

XII. Alterar a localização do(s) equipamento(s), nos termos deste instrumento, sem custo adicional;

XIII. Fornecer treinamento aos servidores designados pela CONTRATANTE para operar os equipamentos e sistema, sem custo adicional;

XIV. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da CONTRATANTE;

XV. Comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela CONTRATANTE, que deverá informar à CONTRATADA o dia, a hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência;

XVI. Medir a quantidade de cópias retiradas por mês de cada equipamento locado e apresentar à CONTRATANTE documento de que conste a lista de máquinas instaladas e o número de cópias retiradas de cada uma delas;

XVII. Observar os critérios para prestação dos serviços e as demais obrigações dispostas no Anexo I deste instrumento;

XVIII. Responsabilizar-se por todos os materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como pelo seu pessoal;

XIX. Contar com equipe de profissionais especializados, devidamente identificados e habilitados para a prestação dos serviços contratados, provendo-os de todos os equipamentos de proteção individual (EPI'S) necessários à correta e segura execução dos serviços;

XX. Indicar o nome do(a) seu/sua preposto(a) que será o contato usual para equacionar os eventuais problemas relativos à prestação dos serviços;

XXI. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone, para que a CONTRATANTE mantenha os contatos necessários;

XXII. Atender às solicitações e determinações da CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços;

XXIII. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos(as) servidores/servidoras designados(as) para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita da CONTRATANTE;

XXIV. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

XXV. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o inciso anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

XXVI. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Único: É de responsabilidade da CONTRATADA gerir sua caixa de entrada de mensagens eletrônicas. Eventuais alegações posteriores de defeitos ou entraves técnicos no recebimento e visualização de e-mail não serão aceitas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato, visando obter os melhores resultados na prestação dos serviços;

II. Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas;

III. Designar dois servidores/servidoras (titular e suplente) do seu quadro de pessoal, para representá-lo no acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados;

IV. Efetuar os pagamentos devidos;

V. Informar à CONTRATADA todo e qualquer problema que venha a ocorrer no desempenho dos equipamentos, aguardando que somente os técnicos autorizados efetuem a manutenção necessária;

VI. Cumprir rigorosamente as orientações da CONTRATADA no tocante à utilização dos equipamentos;

VII. Manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-los sem prévio consentimento (por escrito) da CONTRATADA;

VIII. Permitir o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para: leitura mensal dos medidores, manutenção, desligamento ou remoção dos equipamentos;

IX. Agendar reunião com a CONTRATADA, quando necessário;

X. Verificar a exatidão da medição das páginas impressas feitas pela CONTRATADA;

XI. Notificar a CONTRATADA, por escrito, por correio ou e-mail, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, estabelecendo, quando for o caso, prazo para a sua regularização;

XII. Conferir as características dos equipamentos instalados e emitir termo de aceite para cada equipamento contendo: marca, modelo e número de série;

XIII. Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, no prazo de até 01 (um) mês, a contar da data de protocolo do requerimento, admitida a prorrogação, por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, conforme art. 123 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Primeiro: Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos(as) designados(as), podendo para isso registrar, em relatório, as deficiências porventura existentes na prestação dos serviços, encaminhando cópia do mesmo à CONTRATADA, para a correção das irregularidades apontadas no prazo prescrito.

Parágrafo Segundo: A existência de fiscalização, pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços contratados e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA QUARTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que vierem ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

Parágrafo Primeiro: É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Parágrafo Segundo: As partes ficam obrigadas a comunicar uma a outra, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA obriga-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venha ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DA SOLUÇÃO

Finalizados os serviços de implantação da solução, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório da Solução.

Parágrafo Primeiro: Para fins de aceitação definitiva da solução, o Fiscal da CONTRATANTE irá realizar todos os testes necessários para avaliar o atendimento de cada um dos requisitos técnicos exigidos para a solução. Os testes para comprovação dos **Requisitos de impressão** e **Gestão de impressão e bilhetagem** serão realizados na presença do responsável técnico da CONTRATADA ou Preposto.

Parágrafo Segundo: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do "recebimento provisório", após a verificação da qualidade do serviço de *outsourcing* de impressão disponibilizado para a gráfica, mediante termo detalhado.

Parágrafo Terceiro: Na impossibilidade de entrega do objeto ou de serviço no prazo avençado, caberá à CONTRATADA**, antes do seu término**, solicitar prorrogação, juntando documentos que comprovem a superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que

altere fundamentalmente as condições de execução do contrato. O pedido será encaminhado à autoridade competente da CONTRATANTE, para apreciação e decisão.

Parágrafo Quarto: O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto, das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Parágrafo Quinto: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, no 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.

Parágrafo Sexto: Somente após verificada toda a conformidade da solução entregue por meio dos testes, e validada a entrega completa do objeto (instalação e configuração de todos os equipamentos contratados, disponibilização do suporte técnico para atendimento dos chamados/manutenção, validação do software de gerenciamento e bilhetagem, e execução do treinamento) será emitido o Termo de Recebimento Definitivo da Solução pelo Fiscal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

O valor total do contrato é de **R$135.750,00 (cento e trinta e cinco mil setecentos e cinquenta reais)**, conforme planilha disposta no Anexo I deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RECOMPOSIÇÃO

O preço constante neste instrumento poderá ser reajustado, desde que expressamente solicitado pela CONTRATADA, observado sempre o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado (11/04/2024) ou da última majoração de preços, nos termos do art. 92, inciso V da Lei n.º 14.133/2021 c/c o art. 2º e 3º da Lei n.º 10.192/01, utilizando-se a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, referente ao período anual anterior.

Parágrafo Primeiro: Para fins do disposto no *caput*, o direito ao reajuste somente poderá ser exercido pela CONTRATADA caso seja expressamente solicitado até a data de início da vigência da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão temporal do referido direito.

Parágrafo Segundo: Caso haja necessidade de revisão dos valores contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato para restabelecer a relação entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE pactuada inicialmente pelas partes, a CONTRATADA deverá comprovar a configuração da álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 124, II, d, da Lei 14.133/21.

Parágrafo Terceiro: Para fins do disposto no parágrafo anterior, será devida a revisão dos valores pela CONTRATANTE a partir da data da solicitação formal da CONTRATADA, ressalvada a possibilidade de concessão de efeitos retroativos, desde que demonstrado inequivocamente que o motivo que deu ensejo à ruptura do equilíbrio econômico-financeiro contratual teve origem em data pretérita.

Parágrafo Quarto: Os eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA deverão ser respondidos pela CONTRATANTE no prazo máximo de 01 (um) mês, contados da solicitação.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O serviço de outsourcing de impressão na modalidade franquia mais página excedente, objeto deste contrato, será pago mensalmente compreendendo um período de mês "fechado", do primeiro ao último dia do mês de referência, cabendo os devidos ajustes no primeiro mês do contrato, caso o serviço não se inicie no primeiro dia do mês.

Parágrafo Primeiro: Durante a vigência do Contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 05/2017 do MPOG, conforme Anexo II deste Contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, podendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos. A utilização do Instrumento de Medição de Resultados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Parágrafo Segundo: O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia a contar do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura enviada pela CONTRATADA, por meio de ordem bancária, após o ateste da prestação dos serviços pelos(as) servidores(as) designados(as) pela CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro: O faturamento dos serviços será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativa à FRANQUIA MENSAL), adicionado de custo variável (relativo ao EXCEDENTE) de cada página efetivamente impressa, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de nível de serviço (IMR) e/ou obrigação contratual. O valor da franquia mais página excedente será calculado separadamente para cada categoria de impressão: COLOR e P&B, considerando o total de impressões realizadas nas impressoras.

Parágrafo Quarto: O pagamento mensal corresponderá ao valor da FRANQUIA MENSAL - impressão COLOR mais o valor da FRANQUIA MENSAL - impressão P&B. Se houver impressão de páginas além do quantitativo estabelecido para cada franquia mensal, será pago adicionalmente o valor do EXCEDENTE para cada categoria de impressão.

Parágrafo Quinto: A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo produzido. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de créditos), deverá ser pago o valor da franquia mensal. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de excedente), será pago a franquia mensal acrescida do valor excedente gerado no respectivo mês.

Parágrafo Sexto: Ao final de cada período do Contrato (Ano Eleitoral ou Ano não Eleitoral), no último faturamento mensal, será avaliado o somatório de consumo de páginas para fins de aplicação da COMPENSAÇÃO ANUAL, conforme instruções e cenários possíveis de consumo, subitem 1.8 do Anexo I deste contrato.

Parágrafo Sétimo: Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a CONTRATADA será comunicada para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa, conforme art. art. 143 da Lei nº 14.133/21, para efeito de liquidação e pagamento daquela parcela no prazo previsto no caput desta Cláusula.

Parágrafo Oitavo: Será observada, para efeito de pagamento, em qualquer caso, a ordem cronológica estabelecida no art. 141, incisos I a IV da Lei nº 14.133/21, podendo ser alterada, excepcionalmente, mediante justificativa, nos casos do parágrafo primeiro, incisos I ao V, daquele dispositivo legal.

Parágrafo Nono: Em razão do recesso forense no âmbito desta Justiça Eleitoral, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei 5.010/66, o prazo para pagamento dos serviços prestados em dezembro será contado a partir de 07 (sete) de janeiro ou do primeiro dia útil subsequente, caso a referida data não seja dia útil.

Parágrafo Dez: Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a declaração prevista no art. 6º da Instrução Normativa n.º 1.234-RFB, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações posteriores, nos termos do Anexo IV do mesmo instrumento, assinada por seu(s) representante(s) legal (legais), em duas vias.

Parágrafo Onze: Caso a CONTRATADA não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa 1.234-RFB, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações posteriores.

Parágrafo Doze: Somente serão aceitas Notas Fiscais/Faturas corretamente preenchidas e sem rasuras.

Parágrafo Treze: Considerar-se-á como a data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária a favor da CONTRATADA.

Parágrafo Quatorze: Com relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, observar-se-á o disposto na Lei Complementar n.º 116/03, e na legislação municipal aplicável.

Parágrafo Quinze: O CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na Proposta apresentada pela CONTRATADA e da Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Dezesseis: O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Parágrafo Dezessete: Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX/100) / 365
EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e
VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, iniciando-se em **24 de junho de 2024** e encerrando-se em **23 de junho de 2026**, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único: Ocorrendo a prorrogação, esta se fará por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DEZ - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste instrumento, no corrente exercício, correrão à conta de dotação orçamentária na seguinte classificação:

3390.40.16 – Outsourcing de Impressão
Ação: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral
Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0031
LOA: 14.822/2024
Unidade Orçamentária: 14.113

Parágrafo Primeiro: As despesas de 2025 e 2026 correrão à conta da dotação orçamentária definida em lei específica para aquele(s) exercício(s).

Parágrafo Segundo: Será emitida Nota de Empenho para atender às despesas deste instrumento.

CLÁUSULA ONZE - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato é celebrado com base na licitação realizada na modalidade "Pregão Eletrônico nº 90.039/2024",**homologado pela Diretoria Geral da CONTRATANTE**, nos autos do Processo nº 0018288-80.2023.6.13.8000, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único: Integram o presente Contrato a proposta da CONTRATADA, o Termo de Referência e todos os atos e termos referentes ao processo respectivo.

CLÁUSULA DOZE - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

O descumprimento das cláusulas deste Contrato sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: Em caso de descumprimento de qualquer prazo estabelecido **em dias** neste instrumento, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso injustificado, até o período máximo de 30 (trinta) dias, a partir do qual será cobrada multa no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de descumprimento de qualquer prazo estabelecido **em horas** neste instrumento, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por hora de atraso injustificado, até o limite de 10% (dez por cento) de tal valor, sem prejuízo das demais penalidades legais.

Parágrafo Terceiro: O inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato acarretará à CONTRATADA multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.

Parágrafo Quarto: Se o valor da multa compensatória for comprovadamente menor do que o prejuízo sofrido com o inadimplemento, poderá ser exigida indenização suplementar.

Parágrafo Quinto: Configurada infração injustificada a qualquer outra obrigação prevista neste instrumento, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.

Parágrafo Sexto: Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Parágrafo Sétimo: Quando inviáveis ou insuficientes as compensações previstas no Parágrafo anterior, a CONTRATADA será intimada a recolher o valor restante ou integral da multa apurada, no prazo de 30(trinta) dias corridos, a contar da intimação, sob pena de cobrança judicial, nos termos do art. 156, §8º, da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Oitavo: O não pagamento da multa poderá ensejar a aplicação de penalidade mais gravosa à CONTRATADA.

Parágrafo Nono: A aplicação de penalidades depende de procedimento administrativo, garantindo-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Dez: As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Parágrafo Onze: A desídia na regularização dos serviços poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a extinção do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.

Parágrafo Doze: O período de atraso será contado em dias corridos, excluindo-se o dia do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação e incluindo-se o dia de seu efetivo adimplemento.

Parágrafo Treze: Na aplicação das sanções decorrentes do descumprimento dos prazos contratuais, deverá ser observado o disposto no Anexo II (Instrumento de Medição de Resultados - IMR).

CLÁUSULA QUATORZE - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, assegurará à CONTRATANTE o direito de instaurar procedimento administrativo com vistas à extinção do Contrato, numa das formas previstas no art. 138 e com as consequências do art. 139 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I. Todo o custo será computado em razão do volume de páginas impressas. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de gerenciamento e bilhetagem, suporte técnico, suprimentos, e demais componentes da solução estão nos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional;

II. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno do equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de gerenciamento e bilhetagem do serviço. Para fins de contabilização das páginas impressas será considerado o disposto no subitem 2.2.4 do Anexo I deste instrumento, "Bilhetagem de Página";

III. Todas as despesas com pessoal necessário à execução dos serviços, inclusive de natureza trabalhista e previdenciária, são de responsabilidade da CONTRATADA;

IV. Conforme dispõem a Constituição Federal em seu art. 195, §3º, e a Lei nº. 9.012/95 no art. 2º, que exigem a inexistência de débito relativo às contribuições sociais para que se contrate com o Poder Público, a CONTRATADA comprovará a sua regularidade, mediante apresentação da **Certidão Conjunta expedida 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 (nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751, de 02 de outubro de 2014), e do **Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS**, bem como das outras certidões apresentadas na licitação, em original ou cópia autenticada, quando não for possível confirmar a autenticidade das mesmas nos sítios oficiais dos respectivos órgãos na internet, como condição necessária para esta contratação, mantendo essa documentação sempre atualizada na vigência do presente instrumento;

V. A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá, igualmente, ser comprovada mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei n.º 12.440/2011, que inseriu o Título VII-A na Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

VI. A CONTRATANTE não aceitará pedidos de reembolso de serviços e/ou materiais adicionais, por parte da CONTRATADA, que não tenham sido contemplados na proposta orçamentária apresentada e que ultrapassem o valor fixado neste contrato;

VII. É vedada a subcontratação total ou parcial da prestação dos serviços;

VIII. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor/servidora, cônjuges, companheiros/companheiras ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes/juízas vinculados(as) ao Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, em observância à Resolução CNJ nº 7/2005;

IX. É vedada a contratação, durante a vigência do contrato, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, **de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato**, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

X. Não haverá exigência de garantia contratual da execução na presente contratação;

XI. O modelo de Gestão deste contrato encontra-se no Termo de Referência, parte integrante deste contrato;

XII. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

XIII. Todas as ordens de serviço, notificações e entendimentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitos por escrito, nas ocasiões próprias, não sendo aceitos quaisquer entendimentos verbais;

XIV. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para execução do serviço;

XV. Nos termos do art. 2º, V, parágrafo único, da Resolução nº 1236/2022-TREMG, a CONTRATADA deverá instruir seus profissionais acerca da ciência e responsabilidade em relação ao código de ética instituído;

XVI. Todas as alterações no ato constitutivo da empresa CONTRATADA deverão ser imediatamente comunicadas à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DO FORO

Por força do disposto no art. 109, inciso I, da Constituição Federal e no art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, o foro da Seção Judiciária de Minas Gerais será o competente para dirimir questões resultantes do presente instrumento.

E, por estarem assim ajustadas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, perante duas testemunhas.

Belo Horizonte, 21 de junho de 2024.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

Maria Sandra Cordeiro Azevedo Freire
Diretora-Geral

PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA.
Nilson de Souza
Sócio

ANEXO I DO CONTRATO

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de *outsourcing* de impressão digital para impressão de serviços gráficos em Preto e Branco (P&B) e Colorido (*Color*).

1.2. Fornecimento e instalação na Seção de Artes Gráficas da CONTRATANTE de 02 unidades de equipamento de impressão digital, novo, não remanufaturado, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante.

1.3. Prestação de serviço com suporte técnico e mão de obra especializada para serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência e treinamento de usuários, fornecimento e substituição de peças, componentes, hardware de impressão, módulo, placas e software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, acessórios, insumos e suprimentos necessários na utilização dos equipamentos, exceto papel e mão de obra operacional.

1.4. Serviço de *outsourcing* de impressão digital para serviços gráficos, com demanda de páginas diferenciada para Ano Eleitoral e Ano Não Eleitoral, na modalidade "Franquia mensal de Páginas mais Excedente", com bilhetagem e pagamento mensal para cada categoria ou tipo de serviço: impressão P&B e impressão *color*, conforme quantitativo estimado e valores constante na planilha abaixo:

OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO DIGITAL PARA IMPRESSÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS *EM PRETO E BRANCO (P&B) E COLORIDO (COLOR)									
Item	**Descrição do serviço (objeto)**	**DEMANDA ESTIMADA PARA ANO ELEITORAL**							
		Subitens	Serviço	Tarifação/Bilhetagem	Unidade de custo	Qtd Mensal	Qtd para 12 meses	Valor em R$	
								Valor unitário	Valor mensal
				Franquia	Página	20.000	240.000	0,29	5.800,00

<table>
<tr><td rowspan="11">1</td><td rowspan="11">Prestação de serviço de outsourcing de impressão digital para impressão de serviços gráficos em Preto e Branco (P&B) e Colorido (Color):
com instalação e conexão na CONTRATANTE de 02 unidades de impressão digital; equipamento novo, com fornecimento de mão de obra técnica para treinamento de pessoal, serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e ou substituição de peças, componentes, hardware de impressão, módulo, placas e software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, acessórios, materiais, insumos e suprimentos necessários na utilização dos serviços, exceto papel e mão de obra operacional.</td><td>1.1</td><td>Impressão Color</td><td>Pág. Excedente</td><td>Página</td><td>13.000</td><td>156.000</td><td>0,25</td><td>3.250,00</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1.2</td><td rowspan="2">Impressão P&B</td><td>Franquia</td><td>Página</td><td>3.500</td><td>42.000</td><td>0,05</td><td>175,00</td></tr>
<tr><td>Pág. Excedente</td><td>Página</td><td>2.500</td><td>30.000</td><td>0,04</td><td>100,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">Total ano eleitoral</td><td>R$111.900,00</td></tr>
<tr><td colspan="8">DEMANDA ESTIMADA PARA ANO <u>NÃO</u> ELEITORAL</td></tr>
<tr><td>Subitens</td><td>Serviço</td><td>Tarifação/Bilhetagem</td><td>Unidade de custo</td><td>Qtd Mensal</td><td>Qtd para 12 meses</td><td colspan="2">Valor em R$</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Valor unitário</td><td>Valor mensal</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1.3</td><td rowspan="2">Impressão Color</td><td>Franquia</td><td>Página</td><td>4.500</td><td>54.000</td><td>0,29</td><td>1.305,00</td></tr>
<tr><td>Pág. Excedente</td><td>Página</td><td>2.500</td><td>30.000</td><td>0,25</td><td>625,00</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1.4</td><td rowspan="2">Impressão P&B</td><td>Franquia</td><td>Página</td><td>750</td><td>9.000</td><td>0,05</td><td>37,50</td></tr>
<tr><td>Pág. Excedente</td><td>Página</td><td>500</td><td>6.000</td><td>0,04</td><td>20,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">Total ano <u>não</u> eleitoral</td><td>R$23.850,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</td><td>R$135.750,00</td></tr>
</table>

1.5. O quantitativo mensal de páginas fixado para a franquia e para o excedente, considera o somatório das impressões executadas em todos os equipamentos disponibilizados.

1.6. Prestação de serviço de outsourcing de impressão digital na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com pagamento mensal referente à franquia, mais valor proporcional ao número de páginas excedente.

1.7. Caso a produção mensal seja inferior ao fixado para a franquia, esta diferença será considerada como "*crédito de páginas da franquia*".

- **Compensação Anual**

1.8. Pagamento mensal com possibilidade de compensação ao final de cada período, considerando o somatório do*crédito de páginas da franquia* e o somatório de páginas excedente, acima da franquia, conforme os seguintes cenários de produção:

a) **Cenário 1** – Caso não haja produção de excedente em nenhum mês e o volume produzido no período seja igual ou inferior à soma das franquias mensais do mesmo período, não haverá compensação.

b) **Cenário 2** – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior ao somatório das franquias mensais, será descontado no último mês do período, o valor referente ao total pago como excedente. Neste caso o *crédito de páginas da franquia* é igual ou superior ao pago como excedente.

c) **Cenário 3** – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior ao somatório das franquias mensais e o valor, pago como excedente, a ser descontado no último mês do período, for superior ao valor da franquia mensal, será emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU), referente a diferença entre o valor da compensação e o valor mensal. Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o valor da redução seja superior ao valor do último mês do período. Neste caso o valor do *crédito de páginas da franquia* é superior ao valor da franquia.

d) **Cenário 4** – Caso haja produção de excedente em alguns meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia, sem meses de produção abaixo da franquia, não há compensação. Neste caso não há *crédito de páginas da franquia*.

e) **Cenário 5** – Caso haja produção de excedente em alguns meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia, com meses de produção abaixo da franquia, será descontado no último mês do período, o valor referente ao somatório dos *créditos de páginas da franquia*.

- **Níveis mínimos de serviço**

1.9. Prestação de serviço conforme os Especificações dos Serviços (item 2 deste Anexo), com disponibilidade de equipamento, fornecimento de insumos e assistência técnica preventiva e corretiva, com os níveis mínimos de serviço abaixo:

a) Fornecimento de suprimentos em até 24 (vinte e quatro) horas úteis (*subitem 2.5.15.*), contado a partir da abertura do chamado técnico;

b) Início do atendimento ao chamado técnico em até 08 (oito) horas úteis (*subitem 2.5.15*.) a partir do horário de sua abertura;

c) Solução do chamado técnico em até 16 (dezesseis) horas úteis (*subitem 2.5.15*.), a partir do início do atendimento;

d) Substituição do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas úteis (*subitem 2.5.15*.),

contado a partir do fim do prazo para solução do chamado técnico.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Requisitos de negócio

2.1. Solução de impressão digital para a Seção de Artes Gráficas da CONTRATANTE, para serviços gráficos em preto e branco (P&B) e colorido (Color), envolvendo a disponibilidade e instalação de 02 unidades de equipamento de impressão digital com: serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e substituição de peças, componentes, *hardware* de impressão, módulo, placas e *software* de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, treinamento local aos usuários, acessórios, materiais, insumos e suprimentos necessários na utilização dos serviços; exceto papel e mão de obra operacional.

2.1.1 Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços contratados devem ser aderentes aos requisitos técnicos especificados neste instrumento.

2.1.2. As soluções de gerenciamento de equipamentos, impressões e suporte técnico devem ser aderentes aos requisitos técnicos específicos.

2.1.3. A CONTRATADA deverá prover:

a) Equipamentos de impressão digital novos, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data da realização da licitação;

b) Fornecimento de solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos, de consumo e bilhetagem de impressões;

c) Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes;

d) Assistência técnica, tempestiva, com manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças;

e) Fornecimento tempestivo dos insumos de impressão, todos novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.

2.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer suporte aos usuários da solução, de modo presencial e via contato telefônico, incluindo, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos, além disso prover canais para abertura de chamados.

Requisitos de impressão

2.2. Os equipamentos de impressão digital deverão atender às seguintes especificações:

2.2.1. Características do hardware:

a) Funções de impressão em color, tecnologia de Cores: CMYK;

b) Monitor/painel monocromático e ou colorido com tela sensível ao toque;

c) Velocidade de impressão mínima de 30 (trinta) ppm color, A4 uma face;

d) Possibilitar a impressão duplex (frente e verso), com possibilidade de configuração da opção duplex automática;

e) Tempo (máximo) de saída da primeira impressão (A4): até 12 segundos em cores, até 10 segundos em preto;

f) Resolução de impressão de, no mínimo, 1200 x 1200 dpi;

g) Disco rígido de, no mínimo, 150 GB;

h) Processador de, no mínimo, 1,4 GHz;

i) Memória interna mínima de 4 GB;

j) Ciclo de trabalho mensal de pelo menos 150.000 páginas/mês;

k) Visor de comando dos serviços, com contador individual de cópias impressas nos formatos de papéis exigidos, bem assim do volume total de impressão;

2.2.2. Compatibilidade:

a) Possuir compatibilidade com Windows 10 (32/64);

b) Linguagem de impressão: Adobe ® Post Script® 3™, PCL® 5c, 6, PDF;

c)Idioma dos manuais e do monitor de operação (interface do usuário) português (Brasil);

2.2.3. Manuseio de papel:

a) Suportar os formatos de papel: de A5 até SRA3 ou superior;

b) Suportar os formatos de papel banner: (largura mínima) 297 mm x 960 mm ou superior;

c) Suportar os tipos de papel: papel comum, bond, vinil laser adesivo, etiquetas, reciclado, fosco e couchê;

d) Suportar gramaturas entre 75 g/m² e 240 g/m², ou superior;

e) Suportar impressão duplex automático (frente e verso) com gramaturas entre 75 g/m² e 180 g/m², ou superior;

f) Possuir uma ou mais bandejas de alimentação, tipo gaveta, para, no mínimo, 500 (quinhentas) folhas;

g) Possuir bandeja multiuso com capacidade mínima de 100 (cem) folhas;

h) Possuir uma ou mais bandejas de saída, com capacidade total para, no mínimo, 500 (quinhentas) folhas;

- **Bilhetagem de página**

2.2.4. A demanda de páginas estimada para franquia e para página excedente, será diferenciado entre anos eleitorais e anos não eleitorais.

2.2.4.1. A quantidade de página impressa, em Preto e Branco (P&B) e Colorido (Color), será apurada separadamente, considerando a "franquia" e "página excedente" para cada categoria.

2.2.4.2. O formato de página de referência será o padrão utilizado pela gráfica, conhecido como "Formato 8", com as seguintes medidas: 238mm x 328 mm.

2.2.4.3. Entende-se por "página" 1 (uma) face de 1 (uma) folha, assim, "frente e verso" corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas.

2.2.4.4. Para fins de contabilização, o número de páginas impressas, será apurado confrontando o formato do papel utilizado para impressão e as medidas de referência a seguir:

a) Será considerado 01 (uma) página impressa, os formatos A5, carta, A4, ofício até o limite de medidas: 238mm x 328 mm (formato 8 utilizado pela gráfica);

b) Será considerado 02 (duas) páginas impressas, os formatos superiores às medidas 238mm x 328 mm, A3, SRA3, até o limite de medidas: 478mm x 328 mm (formato 4 utilizado pela gráfica);

c) Será considerado 03 (três) páginas impressas, o formato banner (largura até 328 mm) com comprimento superior a 478 mm, até a medida limite de 720 mm;

c) Será considerado 04 (quatro) páginas impressas, o formato banner (largura até 328 mm) com comprimento superior a 720 mm até a medida limite de 960 mm.

2.2.4.5. Para página impressa frente e verso será válido para conversão de formato superior a 238mm x 328 mm, os mesmos parâmetros do item anterior.

- **Gestão de impressão e bilhetagem**

2.2.5. A solução para a gestão do serviço de outsourcing deve compreender as funcionalidades para a gestão do serviço de impressão e contabilização das impressões.

2.2.5.1. Funcionalidades da gestão de impressão:

a) Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, os equipamentos instalados, permitindo verificar o status de impressão e o nível dos suprimentos de impressão.
b) Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel, aplicativo, qualidade para cada trabalho impresso.
c) Permitir a geração de relatórios, por usuário, impressora (equipamento físico).
d) Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
e) Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão.
f) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos XLS, CSV e PDF.
g) Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.
h) Interface web para administração e acesso de usuário.

2.2.5.2. Funcionalidade da bilhetagem (contabilização das impressões)

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema automatizado para a contabilização de todos os documentos impressos (sistema de bilhetagem de impressão), com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.
b) Deverá, também, gerar o histórico de impressão, consolidando a quantidade de impressões realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação da CONTRATANTE.
c) As planilhas de medição deverão ser encaminhadas mensalmente ao Fiscal do Contrato, para a necessária verificação, recebimento definitivo dos serviços e autorização da emissão da fatura e posterior atesto na Nota Fiscal.

d) **O sistema de contabilização deverá enviar informações para faturamento do fornecedor através de método "push" usando a rede da CONTRATANTE**.

2.2.5.3. Requisitos técnicos da solução de gestão da impressão e de bilhetagem:

a) Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: Oracle Linux 7 ou superior, Windows Server 2022 e para plataforma Cliente Microsoft Windows 10 Pro ou superior;
b) Utilizar o protocolo SNMP V2 ou superior para captura de informações das impressoras;
c) Realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
d) Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;
e) Gerenciar os equipamentos ofertados;
f) Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo a mesma fornecer máquina virtual para instalação da solução;
g) Preservar em banco de dados MySQL **versão 8.0 ou superior**, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data, durante a vigência do contrato;
h) Possuir interface web para administração e acesso de usuário;
i) Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão;
j) Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
k) As informações de bilhetagem deverão contemplar: Nome do usuário; Impressora utilizada; Número de páginas impressas; / Data e hora da impressão; / Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida; / Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;
l) O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;

Requisitos tecnológicos

2.3. Os equipamentos de impressão digital deverão atender aos seguintes requisitos:

a) Conectividade:

- Possuir interface Ethernet 100BASE-TX/1000BASE-T com conector RJ-45, USB 2.0;

- Compatibilidade com protocolo de rede: TCP/IP (IPv4 / IPv6);

b) Gerenciamento:

- Software de gerenciamento baseado em web (acessado via navegador);

- Software de bilhetagem que possua integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como **Microsoft Active Directory** ou **Open LDAP.**

c) Energia:

- Alimentação: O equipamento deverá operar preferencialmente a 127 V / 50/60 Hz (+/- 10%), ou 220v com o fornecimento do transformador de

responsabilidade da CONTRATADA.

- Conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

Requisitos de garantia

2.4. A partir da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá garantir o fornecimento dos componentes de software e hardware para manutenções, suporte técnico ou ampliações, de forma que possam ser mantidas todas as funcionalidades inicialmente contratadas.

1.4.1. Durante o período de garantia, deverá ser efetuada manutenção preventiva periódica, a fim de reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento da solução, para tanto, a CONTRATADA deverá fornecer cronograma com previsão das manutenções preventivas.

Requisitos de manutenção

2.5. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e ou substituição de peças, componentes, hardware de impressão, módulo, placas e software de gerenciamento, acessórios, materiais, insumos e suprimentos necessários na utilização dos serviços

2.5.1. O atendimento técnico presencial deverá ser provido das 8:00 às 18:00h, 5 (cinco) dias por semana, de segunda-feira a sexta-feira, na Seção de Artes Gráficas - SAGRA - Edifício Anexo II - Centro de Apoio da CONTRATANTE - Rodovia BR 040, sentido BH/Brasília, Km 2,5, Bairro Água Branca – Contagem/MG.

2.5.2. Todos os custos relativos às manutenções preventivas e corretivas, incluindo mão de obra, peças e partes, são responsabilidade da CONTRATADA.

2.5.3. Os equipamentos e softwares locados deverão dispor da necessária manutenção preventiva e corretiva, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças por desgaste natural.

- **Manutenção preventiva**

2.5.4. Entende-se por manutenção preventiva a execução de ações realizadas periodicamente para evitar paradas e/ou diminuição da performance, bem como manter o equipamento em condições de trabalho normal, tais como testes de funcionalidades, avaliação de desempenho, análise de logs de operação e limpeza, verificação de placas e sensores. Tais ações serão programadas em comum acordo com a CONTRATANTE, de modo a evitar, tanto quanto possível, a indisponibilidade dos equipamentos.

2.5.5. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento. Esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados. Eventuais desgastes, peças danificadas, limpeza e abastecimento dos suprimentos devem ser observados pelo técnico da CONTRATADA, registrados e apresentados por meio de documento no ato do faturamento mensal.

- **Manutenção corretiva**

2.5.6. As solicitações de atendimento técnico presencial, poderão partir da Gestão, da Fiscalização Contratual, as quais serão registradas no sistema informatizado de help desk ou e-mail utilizado pela CONTRATANTE.

2.5.7. O atendimento técnico presencial poderá envolver manutenção preventiva ou corretiva, com a substituição de peças, componentes e materiais, atualizações de firmware e drivers, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

2.5.8. Caberá à CONTRATADA gerenciar a vida útil dos suprimentos de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.

2.5.9. O tempo máximo para fornecimento de suprimentos por parte da CONTRATADA será de **24 (vinte e quatro) horas úteis** (*subitem 2.5.15*), contado a partir da abertura do chamado técnico pelo representante da CONTRATANTE.

2.5.10. Manutenção corretiva será efetuada sempre que a solução apresente falhas que impeçam o seu funcionamento normal e/ou requeiram a intervenção de técnico especializado.

2.5.11. O tempo máximo para o atendimento ao chamado técnico é de **08 (oito) horas úteis** (*subitem* 2.5.15) a partir do horário de sua abertura.

2.5.12. O tempo máximo para a solução do problema é de **16 (dezesseis) horas úteis** (*subitem 2.5.15*.), a partir do horário de abertura do chamado técnico.

2.5.13. Caso as condições de operação do equipamento original não possam ser restabelecidas, esgotado o prazo máximo de solução do problema, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas úteis** (*subitem 2.5.15*.), a CONTRATADA deverá substituí-lo por um backup com as mesmas configurações do original ou superior.

2.5.14. O "Chamado técnico para manutenção corretiva" ou Suporte Técnico, será efetuado pelo Service Desk da CONTRATANTE por meio de telefone, e-mail e através de um portal via web que neste momento preencherá o documento de abertura de chamados técnicos fornecendo à CONTRATADA. Para fins de abertura do chamado técnico deve-se fornecer as seguintes informações:

- Identificação do equipamento.
- Breve descrição do defeito.
- Pessoa de contato no local.

2.5.15. Define-se como "**Horas Úteis**" o período de tempo diário compreendido entre **8 (oito)** horas e **18 (dezoito)** horas, de segunda-feira a sexta-feira, excluindo-se feriados e ausência de expediente no ÓRGÃO CONTRATANTE, subitem 2.5.1.

2.5.16. Define-se como "**Tempo de Atendimento ao Chamado**" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

2.5.17. Define-se como "**Tempo de Solução do Problema**", o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento de abertura de chamados técnicos, pelo Service Desk da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

2.5.18. Entende-se por "**Solução do Problema**", a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

2.5.19. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 (trinta) dias ou 6 (seis) vezes no intervalo de 90 (noventa) dias.

2.5.20. O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pelo Fiscal do Contrato, que ficará com uma via desse relatório. A CONTRATADA deverá informar ao Service Desk da CONTRATANTE para o fechamento do chamado.

2.5.21. Entende-se por "Conclusão dos chamados", o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

Requisitos de capacitação

2.6. Após a instalação do equipamento, será necessário ministrar treinamento local aos usuários, servidores da Seção de Artes Gráficas – SAGRA, capacitando-os a operar os equipamentos e softwares instalados, também oferecer todos os demais treinamentos que se fizerem necessários durante a vigência do contrato.

2.6.1. O treinamento será para no máximo 5 (cinco) usuários.

2.6.2. O treinamento deverá ter carga horária de 4 (quatro) horas.

2.6.3. O prazo para realizar o treinamento está definido no cronograma de realização dos serviços, subitem **3.4 deste Anexo**.

2.6.4. O conteúdo programático do curso de treinamento deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos equipamentos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

b) Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, e etiquetas;

c) Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

d) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

e) Utilização da impressão por meio da bandeja manual;

f) Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;

g) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos como, por exemplo, utilização de mídia em formatos não padronizados, tampas de compartimentos abertas, níveis de consumíveis e atolamentos.

2.6.5. Os custos de capacitação e treinamento de usuários estão incluídos nos preços propostos.

Requisitos de conformidade ambiental

2.7. Para a prestação do serviço, a CONTRATADA deverá atender os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

a) Os bens devem ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

b) Utilizar na execução dos serviços de informática e/ou automação bens que possuam certificação do INMETRO ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

c) Utilizar na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).”

d) Efetuar o descarte de peças, materiais e insumos em observância à política de responsabilidade socioambiental deste Regional, de modo a garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos e suprimentos utilizados na prestação dos serviços.

e) Assumir a responsabilidade pela logística reversa, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

f) 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 anteriormente citada.

g) 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 deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.”

Especificação da garantia do serviço

2.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

3.1. Início da prestação dos serviços, entrega da solução: **em até 35 (trinta e cinco) dias corridos** contados a partir da vigência do contrato.

3.2. A reunião inicial entre a empresa CONTRATADA a CONTRATANTE deverá ocorrer em até 03 (três) dias após a assinatura do contrato. O agendamento desta reunião é responsabilidade do Gestor/Fiscal do Contrato. Nesta reunião será apresentado o preposto da CONTRATADA e serão alinhados os entendimentos e expectativas da CONTRATADA e CONTRATANTE acerca dos serviços contratados, gestão contratual, fiscalização e outros aspectos.

3.3. A CONTRATADA deverá apresentar projeto de implantação que deverá ser aprovado pelos Fiscais Técnico e Requisitante da CONTRATANTE e, após agendar o dia e horário com o chefe da Seção de Artes Gráficas, iniciar a execução dos serviços contratados.

- **Descrição dos serviços:**

a) Entrega, instalação e configuração dos equipamentos no ambiente da Seção de Artes Gráficas da CONTRATANTE;

b) Implantação do software de gerenciamento e bilhetagem no ambiente da Seção de Artes Gráficas da CONTRATANTE;

c) Treinamento para os servidores da Seção de Artes Gráficas da CONTRATANTE;

d) Início dos serviços de manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos.

3.4. **Cronograma de realização dos serviços:**

Marcos	Prazo máximo	Evento
Dia D0	-	Vigência do contrato
Dia D1	D0 + 3 (dias corridos)	Reunião Inicial
Dia D2	D1 + 2 (dias corridos)	Projeto de implantação: apresentação e aprovação

Dia D3	D0 + 20 (dias corridos)	Entrega, instalação, configuração e treinamento
Dia D4	D3 + 1 (dia útil)	Termo de Recebimento Provisório
Dia D5	D4 + 5 (dias úteis)	Termo de Recebimento Definitivo

- **Execução mensal do objeto**

3.5. A CONTRATADA, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, deverá enviar ao Fiscal do Contrato o Relatório Mensal de Impressões - RMI.

3.6. O Fiscal do Contrato, a partir do 1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, deverá enviar à CONTRATADA para ciência e assinatura o Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme Anexo II deste instrumento.

3.7. Após a conferência do RMI e assinatura do IMR pela CONTRATADA, o Fiscal do Contrato deverá atestar a prestação do serviço e enviar para o Gestor do Contrato, informando se houve página excedente para impressão P&B e Color e eventual desconto em função da pontuação obtida no IMR.

ANEXO II DO CONTRATO

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

1 - A verificação da qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por meio do Relatório de AVALIAÇÃO MENSAL PARA EFEITO DE PAGAMENTO (Tabela IV).

2 - A CONTRATANTE irá monitorar constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções contratuais e legais, quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

3 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

4 - Ocorrerá a glosa no pagamento devido à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados esperados, em sua totalidade ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas.

5 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

I - verificação dos prazos de execução.

II - cumprimento de exigências contratuais.

6 - Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais do contrato, que relatarão, mensalmente, as eventuais irregularidades, conforme consta na sequência:

6.1 - O Fiscal Requisitante do contrato promoverá a tabulação das ocorrências, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço mensal dos serviços.

6.2 - Terminado o mês de prestação dos serviços, o Fiscal Requisitante enviará à CONTRATADA, por *e-mail*, até o dia 5 (cinco) do mês seguinte, as Tabelas II e IV (FATORES DE AVALIAÇÃO e a AVALIAÇÃO MENSAL PARA EFEITO DE PAGAMENTO).

6.2.1 - O Fiscal Requisitante, sempre que necessário, poderá contar com o auxílio do Fiscal Técnico para avaliação das eventuais irregularidades.

6.3 - A CONTRATADA deverá acusar o recebimento do *e-mail* e poderá apresentar justificativa dos pontos apontados no relatório, no prazo de 5 (cinco) dias, a qual será aceita, somente se comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

6.4 - Havendo recusa da justificativa apresentada, a CONTRATADA poderá apresentar impugnação, no mesmo prazo acima, a qual será submetida à análise do Gestor do Contrato.

6.5 - Caso o resultado da avaliação da impugnação seja desfavorável à CONTRATADA, o desconto será efetivado no mês subsequente.

7- A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência (se for o caso).

8 - A justificativa deverá vir acompanhada de pedido de prorrogação do respectivo prazo, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da contratação, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração (se for o caso).

Tabela I - INDICADORES

INDICADOR - 1	
Indicador de Atendimento Técnico (ITAT)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a tempestiva resolução de problemas técnicos.
Meta a Cumprir	Monitorar o tempo de resposta aos chamados técnicos para resolução de problemas relacionados à prestação do serviço contratado. As metas de atendimento devem observar os prazos definidos nos requisitos de manutenção.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado
Forma de acompanhamento	Para cada chamado aberto, será contabilizado o prazo de atendimento efetivo em relação ao prazo previsto.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	A partir da data da assinatura do contrato.

Faixa de ajuste no pagamento.	0 a 3 ocorrências= 100% da meta = recebimento 100% da fatura 4 a 6 ocorrências= 98% da meta = recebimento 98% da fatura 7 a 9 ocorrências= 95% da meta = recebimento de 95% da fatura 10 a 12 ocorrências= 90% da meta = recebimento 90% da fatura
Sanção	Em caso de 13 (treze) ocorrências ou mais, registradas na gráfica do TRE, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no instrumento contratual, sem prejuízo do desconto de 10% sobre a nota fiscal.

INDICADOR - 2	
Indicador de Substituição de Equipamentos (ISE)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a continuidade dos trabalhos em situações de falhas nos equipamentos que exijam manutenção.
Meta a Cumprir	Monitorar o tempo de resposta da CONTRATADA nas situações de substituição do equipamento em caráter provisório ou definitivo. As metas de atendimento devem observar os prazos previstos nos requisitos de manutenção.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos procedimentos adotados, conforme modelo abaixo indicado
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato deve realizar levantamentos mensais verificando os tempos das substituições dos equipamentos.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	A partir da data da assinatura do contrato.
Faixa de ajuste no pagamento.	0 a 3 ocorrências= 100% da meta = recebimento 100% da fatura 4 a 6 ocorrências= 98% da meta = recebimento 98% da fatura 7 a 9 ocorrências= 95% da meta = recebimento de 95% da fatura 10 a 12 ocorrências= 90% da meta = recebimento 90% da fatura
Sanção	Em caso de 13 (treze) ocorrências ou mais, registradas na gráfica do TRE, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no instrumento contratual, sem prejuízo do desconto de 10% sobre a nota fiscal.

INDICADOR - 3	
Indicador de Troca por Reincidência de Defeitos (ITRD)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Incentivar o fornecimento de equipamentos com qualidade mínima esperada com vistas a evitar a indisponibilidade frequente de equipamentos.
Meta a Cumprir	Monitorar a quantidade de trocas em virtude de defeitos de mesma natureza. As metas de atendimento devem observar os prazos conforme previsto nos requisitos de manutenção.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos procedimentos adotados, conforme modelo abaixo indicado
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato deve realizar levantamentos mensais e trimestrais, verificando a quantidade de trocas em função de defeitos.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	A partir da data da assinatura do contrato.
Faixa de ajuste no pagamento.	0 a 3 ocorrências= 100% da meta = recebimento 100% da fatura 4 a 6 ocorrências= 98% da meta = recebimento 98% da fatura 7 a 9 ocorrências= 95% da meta = recebimento de 95% da fatura 10 a 12 ocorrências= 90% da meta = recebimento 90% da fatura
Sanção	Em caso de 13 (treze) ocorrências ou mais, registradas na gráfica do TRE, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no instrumento contratual, sem prejuízo do desconto de 10% sobre a nota fiscal.

Tabela II – FATORES DE AVALIAÇÃO

INDICADOR - 1 - INDICADOR DE ATENDIMENTO TÉCNICO			
AVALIAÇÃO MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS NO MÊS	DATA
1	Não iniciar atendimento de chamado técnico no prazo de 08 (oito) horas úteis (*subitem 2.5.15*.) a partir do horário de sua abertura.		
2	Não solucionar problema técnico no prazo de 16 (dezesseis) horas úteis (*subitem 2.5.15*.) a partir do início do atendimento técnico.		
3	Não fornecer os suprimentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis (*subitem 2.5.15*.) contado a partir da abertura do chamado técnico.		
	TOTAL		

INDICADOR - 2 - INDICADOR DE SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
AVALIAÇÃO MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS NO MÊS	DATA
1	Não substituir o equipamento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis (*subitem 2.5.15*.), após esgotado o prazo para solução do problema.		
	TOTAL		

INDICADOR - 3 - INDICADOR DE TROCA POR REINCIDÊNCIA DE DEFEITOS			
AVALIAÇÃO MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS NO MÊS	DATA
1	Não substituir o equipamento em definitivo por outro quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por 3 (três) vezes no intervalo consecutivo de 30 (trinta) dias.		
2	Não substituir o equipamento em definitivo por outro quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por 6 (seis) vezes no intervalo de 90 (noventa) dias.		
	TOTAL		

TABELA III – AJUSTES NO PAGAMENTO

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	FAIXA IMR ATINGIMENTO DA META (C)	PERCENTUAL DA GLOSA % (D) (100 - C)
0 a 3	100%	0%
4 a 6	98%	2%
7 a 9	95%	5%
10 a12	90%	10%
13 ou mais, registradas na gráfica do TRE.	90% + Sanções contratuais	10% + Sanções contratuais

Tabela IV - AVALIAÇÃO MENSAL PARA EFEITO DE PAGAMENTO

PROCESSO	
NÚMERO DO CONTRATO	
SÍNTESE DO OBJETO	
VIGÊNCIA	
VALOR MENSAL DO CONTRATO (A)	
PERÍODO DE APURAÇÃO	
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (B)	
VALOR DA GLOSA (E) (D x A)	
VALOR A SER RECEBIDO PELA EMPRESA (F) (A - E)	

A – Valor mensal do contrato: R$
B - Número de ocorrências:
C – Faixa do IMR:
D – Percentual de glosa:
E – Valor glosado: R$
F - Valor a ser recebido pela CONTRATADA (A-E): R$

ANEXO III DO CONTRATO

MODELO DE PLANILHA PARA ACOMPANHAMENTO MENSAL E COMPENSAÇÃO ANUAL

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - FRANQUIA, PÁGINA EXCEDENTE E COMPENSAÇÃO ANUAL

***Campos a serem preenchidos estão na cor branca**										**INST**
Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal										*1 - Insira a quantidade mensal de páginas contrata*
Valor fixo da Franquia Mensal										*2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratad*
Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal										*3 - Insira o valor a ser pago por página excedente c*
Mês	**Franquia Mensal**	**Produzido**	**Valor Franquia**	**Valor Excedente**	**Valor mensal**					*4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas pr*
Jan				R$ -	R$ -					*5 - O valor a ser pago mensalmente estará na colun*
Fev				R$ -	R$ -					*6 - No último mês do período de compensação (Mê*
Mar				R$ -	R$ -					*no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver*
Abr				R$ -	R$ -					*Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela e*
Mai				R$ -	R$ -					
Jun				R$ -	R$ -					
Jul				R$ -	R$ -					
Ago				R$ -	R$ -					
Set				R$ -	R$ -					
Out				R$ -	R$ -					
Nov				R$ -	R$ -	**Redução**	**Novo Valor Pago**			
Dez				R$ -	R$ -	R$ -	R$ -			
Total	0	0	R$ -	R$ -	**TOTAL A SER PAGO**		**R$ -**			
Delta Excedente (Δ Exc = ∑ P		0								
		R$ -								
	∑ F	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)			**Franqua Mensal = soma das impressões dos equipamentos, separando-se monocromáticas e policrom*					
	∑ P	Somatório das páginas produzidas no ano (em páginas)								
	∑ VE	Somatório Valor Excedente (R$)								
	Δ Exc	Delta Excedente (páginas)		Δ Exc = ∑ P - ∑ F *(diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no ano)*						
	Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (R$)		Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente						
	Redução	Valor da Redução (R$)		Valor da Redução = ∑ VE - Valor Delta Excedente						
	Novo Valor Pago	(R$)		Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração anual - Valor da Redução						

Documento assinado eletronicamente por **MARIA SANDRA CORDEIRO AZEVEDO FREIRE**, **Diretor(a) Geral**, em 21/06/2024, às 16:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ANA CLÁUDIA BARROSO FRAGA**, **Testemunha**, em 21/06/2024, às 16:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO SANTOS OLIVEIRA**, **Testemunha**, em 21/06/2024, às 16:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5381403** e o código CRC **3AB245C6**.

Cláudia Andrade - CRCMG

De: Contato Docprint MG <contato@docprintmg.com.br> em nome de Contato Docprint MG
Enviado em: quinta-feira, 11 de julho de 2024 10:34
Para: 'Cláudia Andrade - CRCMG'
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão
Anexos: Proposta CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE 1643F, XEROX 7845.pdf

Prezada Sra. Claudia, bom dia!

Segue proposta comercial em anexo, como pedido.
Aguardamos sua analise e resposta.

Att,

Alexandro Pires

Flexprint

Comercial
Fone: (31) 3048-2519
Email: contato@flexprint.com.br
Site: www.flexprint.com.br

De: Cláudia Andrade - CRCMG [mailto:claudia.andrade@crcmg.org.br]
Enviada em: quarta-feira, 10 de julho de 2024 12:09
Para: undisclosed-recipients:
Assunto: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Prezados, boa tarde.

Solicito o envio do orçamento para a locação de impressoras, conforme previsão dos volumes abaixo:

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **Contrato de 48 meses, podendo ser prorrogado.**

Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	40ppm	30ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL

1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200		
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720		
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800		
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180		

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8494 www.crcmg.org.br

Não contém vírus.www.avast.com

DOC PRINT
SOLUÇÕES DIGITAIS

Proposta Comercial

CRCMG
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE MINAS GERAIS

Cliente: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE MG

Proposta nº: 109811/2024

Data da proposta: 11 de Julho de 2024

Validade da proposta: 07 dias

Belo Horizonte, 11 de Julho de 2024.

Prezada Sra. Claudia

A Docprint MG apresenta a solução de **outsourcing de impressão**, com uma sugestão de configuração que visa atualização/adequação do parque de equipamentos, conforme solicitado.

A DocPrint MG, empresa com sede na cidade de Belo Horizonte e que vem atuando no mercado de venda e locação de impressoras, copiadoras e multifuncionais há mais de 20 anos, se orgulha de oferecer aos seus clientes a mais completa linha de produtos e serviços voltados a gestão na produção de documentos.

Utilizando das mais completas tecnologias em equipamentos digitais, sistemas de integração e softwares, viabilizamos nossos projetos de forma a oferecer aos nossos clientes soluções customizadas, com alto ganho de produtividade, gestão sobre custos e integração aos sistemas do cliente.

Importante: as informações descritas a seguir, sejam elas técnicas, financeiras ou comerciais são confidenciais, portanto não podem ser usadas ou divulgadas para propósitos que não sejam os de avaliação da proposta pelo Cliente.

Colocamo-nos à disposição para prestar esclarecimentos adicionais, que se façam necessários.

Atenciosamente,

Alexandro Pires

Flexprint

Comercial
Fone: (31) 3048-2519
Email: contato@flexprint.com.br
Site: www.flexprint.com.br

DOC PRINT
SOLUÇÕES DIGITAIS

MULTIFUNCIONAL XEROX 7845 LASER A3 COLOR



Recursos do Equipamento

- Painel Touch Screen Colorido de 8,5''
- Processador Dual Core de 1.2 Ghz
- Memória de 2 GB (+ 1 GB de memória de página)
- 250 GB de HD
- USB Direta
- Gaveta para 520 folhas

Impressão

- Velocidade de Impressão: Até 45 ppm
- Impressão Duplex Embutida

Cópia

- Velocidade de Cópia: Até 40 cpm
- Faixa de Redução / Ampliação: 25 ~ 400%
- Cópias Múltiplas: 1 ~ 999 páginas

Scan

- Resolução de Digitalização: até 1.200 x 1.200 dpi

DOC PRINT
SOLUÇÕES DIGITAIS

MULTIFUNCIONAL CANON 1643F



CARACTERISTICAS

* Multifuncional monocromática de até 43ppm
* Capacidade para papéis de tamanho A4 até Ofício
* Alimentador automático de documentos de passagem única para agilizar ainda mais os trabalhos de digitalização
* Compacta e completa, perfeita para todos os tipos de ambientes
* Impressão segura
* Sistema de gerenciamento

1.1 Prestação de Serviços

Segue a proposta para locação dos equipamentos:

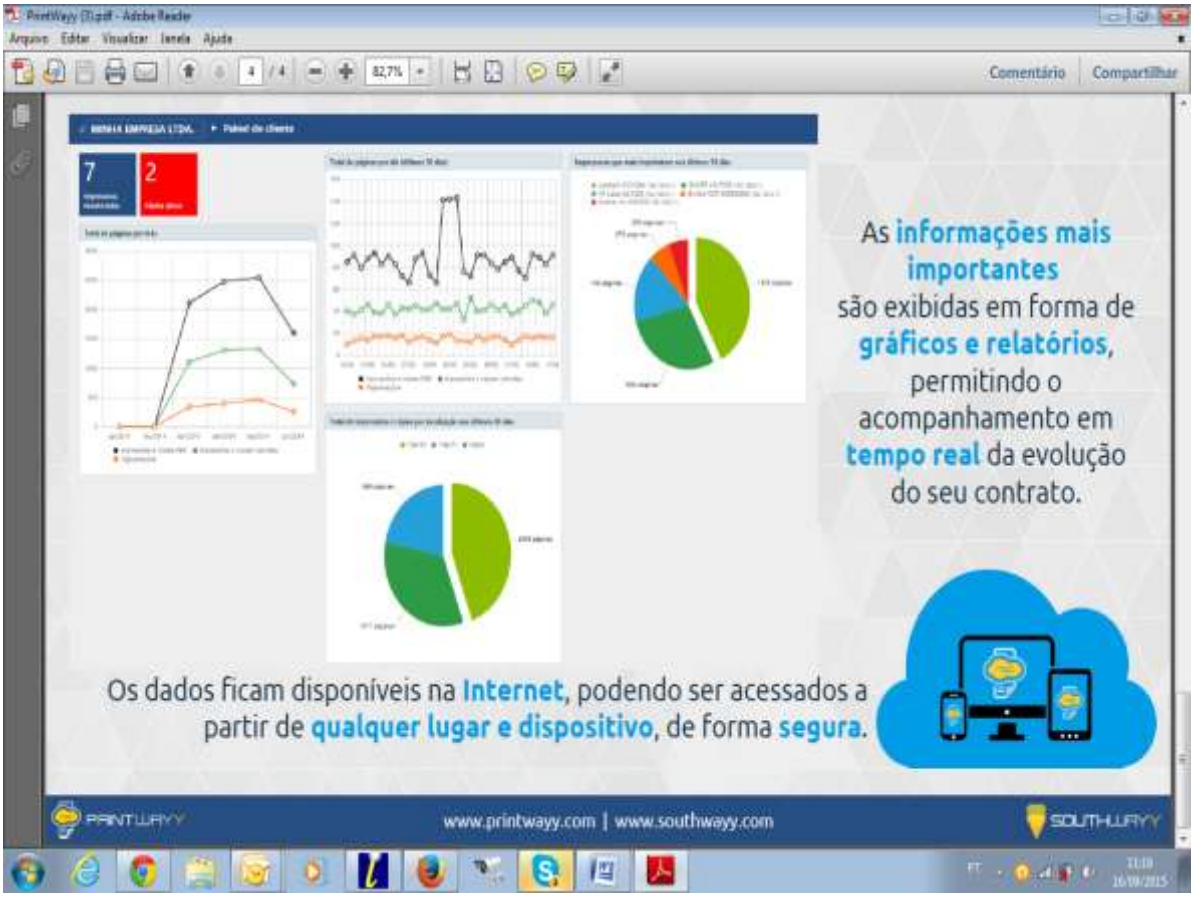
Quantidade	Descrição	Formatos Suportados	Marca	Valor Mensal	Franquia P&B A4	Franquia Color A4	Vr. Excedente Color	Vr. Excedente P&B
04	***Xerox 7845 -*** **Multifuncional de rede, Laser P&B e Colorida, A4/A3 - Copiadora/ Impressora/ Scanner/ Duplex, 33 ppm, 02 gavetas 550 fls, bandeja manual 99 fls.**	A4/A3/ Carta/ Oficio	**Xerox**	**R$4.100,00**	**27.200**	**1.800**	**R$ 0,49**	**R$ 0,07**
13	***Canon 1643f -*** **Multifuncional de rede, Laser P&B, A4 - Copiadora/ Impressora/ Scanner/ Duplex, 43 ppm, 01 gavetas 550 fls, bandeja manual 99 fls.**	A4/Carta/ Oficio	**Canon**					
17				**R$ 4.100,00**	**27.200**	**1.800**	**R$ 0,49**	**R$ 0,07**

Incluso no contrato de outsourcing:

- Locação do equipamento.
- Materiais de consumo do equipamento.
- Assistência técnica com cobertura de mão de obra e peças on site (no local de instalação).
- Software para gerenciamento do contrato.
- Excetua-se o papel.
- Configuração de Impressão segura.

PRINTWAY – GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- Será fornecido um sistema para acompanhamento e monitoramento do contrato, permitindo acompanhamento em tempo real dos equipamentos e visualização em detalhes de todas as informações de utilização de cada equipamento.



Prazo Contratual:

O prazo contratual será de 48 meses, após instalação dos equipamentos.

Validade da Proposta:

Após o termino do prazo de validade da proposta, a DocPrint MG não garantirá a manutenção dos preços ora estabelecidos, bem como a disponibilidade do equipamento(s) acima descrita.

O Locador se declara ciente e de acordo com todos os termos e condições descritas nesta proposta:

Belo Horizonte, 11 de Julho de 2024.

_____

Razão Social:
Nome:
CPF:

Atenciosamente,

Alexandro Pires
Flexprint
Comercial
Fone: (31) 3048-2519
Email: contato@flexprint.com.br
Site: www.flexprint.com.br

Cláudia Andrade - CRCMG

De: Barbara - Lello Print <barbara@lelloprint.com.br> em nome de Barbara - Lello Print
Enviado em: quarta-feira, 10 de julho de 2024 09:16
Para: 'Cláudia Andrade - CRCMG'; 'Juliana - Lello Print'
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão
Anexos: PROPOSTA_CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS.pdf

Olá Claudia,

Bom dia! Como vai?

Na proposta geral, estão as condições contratuais e modelos dos equipamentos.

Segue cotação conforme descrito:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200	R$ 189,76	R$ 2.466.88
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720	R$ 0,03	R$ 81,60
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800	R$ 201,81	R$ 807,24
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180	R$ 0,18	R$ 32,40

Atenciosamente



BARBARA ROMERO
Gerente de Contas
11 3855-3988
11 97103-9300

lelloprint.com.br
Rua Bernardino Fanganiello, 571
Casa Verde, São Paulo/SP
CEP: 02512-000

De: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Enviada em: terça-feira, 9 de julho de 2024 15:21
Para: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Prezados, boa tarde.

Faltou as quantidades de impressoras, favor considerar o quadro abaixo:

Solicito o envio do orçamento para a locação de impressoras, conforme previsão dos volumes abaixo:

Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **Contrato de 48 meses, podendo ser prorrogado.**

Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	40ppm	30ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200	R$ 189,76	R$ 2.466.88
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático -	26654	Página	2.720	R$ 0,03	R$ 81,60

	excedente a franquia sem papel					
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800	R$ 201,81	R$ 807,24
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180	R$ 0,18	R$ 32,40

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8494 www.crcmg.org.br

De: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Enviada em: terça-feira, 9 de julho de 2024 15:04
Assunto: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Prezados, boa tarde.

Solicito o envio do orçamento para a locação de impressoras, conforme previsão dos volumes abaixo:

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **Contrato de 48 meses, podendo ser prorrogado.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL

1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200		
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720		
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800		
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180		

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8494 www.crcmg.org.br

lello print

Seja qual for o tamanho da sua empresa, nós podemos melhorar sua produtividade de impressão.

Outsourcing de impressão



KYOCERA

Telefone: (11) 3855-3939 | contato@lelloprint.com.br | lelloprint.com.br

São Paulo, quarta-feira, 10 de julho de 2024

LELLO PRINT BRASIL COMERCIAL LTDA

RUA BERNARDINO FANGANIELLO, 571 - CASA VERDE - SÃO PAULO - SP CEP: 02512-000

CNPJ: 00.382.254.0001-11 - I.E: 116.100.998.111

À Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Aos cuidados de CLAUDIA DIAS

Referente ao projeto CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG - 10.07.24

Prezados,

É com grande satisfação que apresentamos a proposta técnica e comercial e as condições financeiras relativas ao projeto CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG - 10.07.24.

Acreditamos que o conjunto de soluções tecnológicas de ponta, associadas ao potencial de nossa empresa em prestar serviços com um alto nível de qualidade, terão uma repercussão extremamente positiva em seu escritório e em seu ambiente de tecnologia.

Desde já agradecemos a oportunidade e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos oriundos deste documento ou informações adicionais sobre outras soluções e serviços de tecnologia.

Cordialmente,

Bárbara Romero

barbara.romeromatos@gmail.com

1. Conhecendo a Lello Print

A Lello está há mais de 30 anos no mercado oferecendo soluções completas que ajudam diversas empresas a construírem suas próprias histórias.

- Durante essas 3 décadas nos tornamos uma referência quanto ao assunto outsourcing.

- Nossos princípios de excelência, guiam todos os membros de nossa equipe, para prestarmos um ótimo atendimento.
- Possuímos corpo técnico qualificado e em treinamento constante diretamente com os fabricantes e parceiros.
- Mais de 300 clientes em nossa carteira e mais de 2.800 equipamentos instalados.
- Tratando cada cliente como único, com projetos desenvolvidos sob medida.

2. O que é Outsourcing?

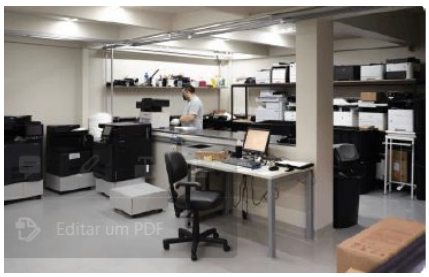
Outsourcing é um serviço de locação de equipamentos de informática para empresas de pequeno, médio e grande porte. Dentre as máquinas oferecidas estão as impressoras, multifuncionais, scanners, impressoras térmicas e notebooks. Outro diferencial deste serviço de terceirização de equipamentos é a otimização da produção de documentos da empresa, com o gerenciamento de dispositivos de e soluções de fluxo de trabalho.

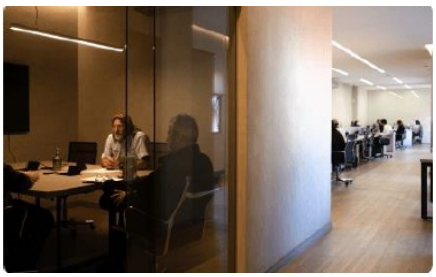
- Avaliação de necessidades;
- Substituição seletiva ou geral de hardware e serviço;
- Peças e suprimentos necessários para a operação;
- Rastreamento e gestão da frota de impressão;
- Monitoramento de problemas e satisfação do usuário.



3. Nossa Estrutura

- Sede própria com mais de 1000 m² com laboratório, estoque de insumos, peças e equipamentos, além de disponibilidade de acesso 24 horas.
- Frota própria com 14 veículos dispostos em todo o território nacional
- Mais de 40 colaboradores, entre internos e externos.
- Estrutura própria para treinamentos com equipamentos de laboratório e técnicos certificados pelos fabricantes
- Matriz em São Paulo e filiais nos Espírito Santo
- Rede de parceria técnica em todo território nacional
- Service Desk com atendimentos de 1o. e 2o. nível e equipe de campo com mais de 10 técnicos volante.







4. Resumo Executivo do Projeto

Essa proposta tem por objetivo otimizar as operações de impressão/cópia do Cliente através de um taxa fixa referente à estrutura disponível e um custo por página impressa/cópia, somente para as impressões coloridas, onde os ativos e insumos envolvidos ficam sob responsabilidade da Lello Print. Desta maneira, a Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS fica livre dos custos de ativo, depreciação e insumos, pagando uma taxa fixa mensal e uma variável inteiramente gerenciável.

A solução apresentada possui características de Hardware, Serviços e Suporte Técnico da mais alta qualidade, totalmente homologado e certificado pelo Fabricante, a fim de garantir o nível de qualidade e continuidade dos serviços.

Destacamos a seguir os principais benefícios de nossa oferta alinhados as necessidades da Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS para garantir aos usuários um elevado padrão na impressão dos documentos.

- Gerenciamento e controle de custos;
- Redução dos custos atuais com Help Desk;
- Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão e cópia;
- Atualização Tecnológica do parque de impressoras sem desembolso imediato;
- Diminuição dos ativos;
- Conversão do custo fixo de impressão em variável;
- Diminuição da quantidade de equipamentos e do consumo de energia elétrica;
- Diminuição de TCO (Custo Total de Propriedade);
- Redução de fornecedores;
- Manutenção e suporte padronizados;
- Eliminação das compras de consumíveis;
- Operação pró-ativa;
- Apresentação de indicadores a fim de buscar melhorias constantes;



5. Características Gerais e Premissas do Projeto

5.1. Etapas do Projeto

A. Planejamento

Consiste na definição de um cronograma de implementação, que contempla os principais*milestones* do projeto, como assinatura do contrato, treinamento dos usuários, entrega e instalação dos equipamentos, etc., até a completa operacionalização do site.

B. Entrega e definição de cronograma

É a entrega programada das impressoras, copiadoras e dos suprimentos, de acordo com as definições do planejamento.

C. Implementação

É a etapa onde todas as impressoras e copiadoras e demais equipamentos definidos no serão remanejadas ou substituídas, de acordo com o previsto em cronograma, e o serviço de gerenciamento de impressão e cópias inicia-se, desde que a empresa disponibilize todos os itens para tal, como os pontos de rede, instalação elétrica estabilizada, pontos de telefonia, estações de trabalho, etc., conforme previsto adiante em Infra-Estrutura do Cliente. Após a implementação, os equipamentos antigos ficam disponíveis na rede por um curto período, até que todos os testes tenham sido realizados com sucesso.

5.2. Início das Atividades e Implementação

Após o aceite desta proposta, serão definidos os cronogramas de implementação, avaliação e assinatura do contrato.

Com o contrato aceito e assinado, o prazo de entrega dos equipamentos é de até **45(quarenta e cinco) dias corridos**. Durante esse período, todos os serviços de infra-estrutura descritos abaixo deverão estar disponíveis.

A Lello Print fará durante esse prazo, todo o trabalho prévio de preparação dos treinamentos, equipe de suporte e capacitação necessária. Também serão estabelecidos os relacionamentos de parcerias tecnológicas, que eventualmente se façam necessárias (parceiros técnicos e fabricantes).

A velocidade e a capacidade de implementação (rollout) serão discutidas e avaliadas, levando-se em consideração o cronograma a ser definido, em conjunto entre a Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS e a Lello Print.

5.3. Suporte Pós Implementação

O contrato será monitorado pela equipe de suporte, com profissionais capacitados conforme funções descrição abaixo:

Gerente de Contas

Responsável pelo gerenciamento do contrato, garantindo sua operacionalidade e a satisfação dos usuários, vislumbrando melhorias a serem propostas;

Realiza reuniões periódicas acordadas com o Gestor do Projeto, nomeado pela Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS que terão a finalidade de apresentar os relatórios de impressão e de chamados, além de sugestões de melhorias.

Gestor de Implementação

Responsável pela definição de um cronograma de implementação, que contempla os principais*milestones* do projeto, como assinatura do contrato, treinamento dos usuários, entrega e instalação dos equipamentos, etc., até a completa operacionalização do projeto.

A instalação ou substituição dos equipamentos envolvidos no projeto serão definidos de acordo com o cronograma, e o serviço de gerenciamento de impressão e cópias inicia-se, desde que a empresa disponibilize todos os itens para tal, como os pontos de rede, instalação elétrica estabilizada, pontos de telefonia, estações de trabalho, etc. Após a implementação, os equipamentos antigos ficam disponíveis na rede por um curto período, até que todos os testes tenham sido realizados com sucesso.A partir daí, serão ministrado treinamento aos usuários e multiplicadores de cada departamento, no sentido de atenuar o processo de implantação da nova tecnologia e seus recursos, enfatizando a utilização de melhores práticas.

5.4. Infra-Estrutura Necessária

Para uma perfeita disponibilidade dos recursos de hardware, gerenciamento e serviços haverá a necessidade que o Cliente disponibilize a seguinte infra-estrutura e recursos:

O fornecimento de transformadores de 220v para 110v, com tomada tripolar (novo padrão) e capacidade técnica de 3Kva serão de responsabilidade do cliente, pois todos os equipamentos com tecnologia laser são fornecidos com padrão dos fabricantes em voltagem 110V.

Disponibilização de pontos de rede onde serão conectadas as impressoras/MFP conforme desenho técnico pelo Cliente

Disponibilização de pontos de conexão elétrica com alimentação tri-polar 110V, 20 amperes com capacidade de corrente adequada à cada equipamento.

Recursos operacionais como linha telefônica (ramal), estação de trabalho (desktop) e endereço de correio eletrônico para os recursos residentes e da equipe de implementação e/ou técnico residente, se houver.

Disponibilização do equipamento "Servidor de Impressão" onde serão instalados os softwares de gerenciamento, contabilização e criação das filas de impressão. O fornecimento será de responsabilidade do cliente.

A configuração necessária será definida juntamente com a equipe Técnica da Lello Print durante o processo de validação técnica e cronograma de instalação.

5.5. Consumo de Suprimentos

Todos os valores de custos páginas apresentados nesta proposta comercial e técnica estão calculados para uma área de cobertura em formato A4/Carta e serão considerados os valores para páginas impressas em formato A3, o valor em dobro do calculado da página em formato A4/Carta para fins de faturamento

O fornecimento de toners, bastões de cera e fotocondutores estão inclusos no serviço para uma média de cobertura de qualquer impressora, sendo ela colorida ou não, de 5% (cinco por cento), formatos Carta/A4 sendo ela colorida ou não de 5% (cinco por cento), formatos Carta/A4 sendo, PRETO, CIANO, AMARELO e MAGENTA, com base na norma ISSO/IEC 19752

Os valores de custos páginas desta proposta, poderão sofrer realinhamento de preços caso ocorra variação da área de cobertura utilizada que ultrapassar o percentual de 5%(cinco por cento) formatos Carta/A4, conforme os resultados obtidos através dos cálculos a partir dos rendimentos dos suprimentos informados pelo fabricante.

Toda página impressa em equipamento(s) colorido(s), em qualquer formato nesta proposta, será cobrada com o valor da Página página impressa em cor do seu respectivo formato, mesmo que seja uma página impressa monocromática.

5.6. Mudanças e Disposição - IMAC

Na cotação deste Serviço, não estão inclusos os valores referentes ao transporte de equipamentos para novos sites, depois de instalada a infra-estrutura atualmente proposta, devido às grandes variações de preços causadas em função do tamanho a ser transportado e distâncias envolvidas.

Caso haja necessidade e o cliente opte, a Lello Print Informática poderá apresentar um valor à ser aprovado pelo cliente. Estão proibidas quaisquer mudanças, alterações de endereços, sem a prévia e expressa autorização da Lello Print.

6. Acordo de Nível de Serviços - SLA

6.1. Prazos de Atendimento

A Lello Print irá gerenciar os serviços de manutenção dos equipamentos novos e/ou mantidos previstos neste projeto, e fornecerá estes serviços dentro das instalações da empresa, ou a substituição do equipamento defeituoso, desde que não seja possível uma rota de contingência. A Lello Print poderá sub-contratar a manutenção a ser fornecida sem necessidade de prévia anuência das empresas.

Em 90% dos chamados, os equipamentos serão colocados em condições de uso.

Todas as intervenções técnicas corretivas estão inclusas no serviço e terão atendimento no dia seguinte após a abertura do chamado, em regime 8x5, das 8h00 às 17h00. Esta modalidade de manutenção será realizada nas dependências do Cliente, podendo ser executada com ajustes, substituição de partes ou até mesmo do equipamento de impressão.

Nos casos de atendimento fora dos prazos definidos, desde que comprovado que o atraso foi da Lello Print , a mesma poderá responder por multa de cobrança pró-rata onde paralisaram os serviços, estabelecidos em contrato A partir dos resultados apresentados ao gestor do projeto de gerenciamento de impressão, serão feitas recomendações melhorar a produtividade dos usuários e diminuir os custos.

6.2. Abertura de Chamado

Os chamados referentes às impressoras poderão ser abertos pelo próprio usuário no Help Desk do Cliente, que por sua vez, encaminhará ao Service Desk da Lello Print pelo telefone a ser definido na documentação do projeto ou por e-mail. O tempo os SLA acordado, somente contará à partir da abertura e confirmação na Lello Print .

Todos os contatos relativos ao projeto em assunto, dar-se-ão privilegiadamente com a pessoa gestora de contratos da Lello Print designada para o Cliente.

7. Matriz de Responsabilidade

7.1. Cliente

- Disponibilizar um ponto-focal do Cliente para acompanhamento de todo o projeto, com poderes para alocar demais recursos, caso haja necessidade.
- Prover facilidades de escritório (espaço físico, mesa, armário, estação de trabalho e telefone) para os profissionais da Lello Print alocados nas dependências do Cliente.
- Permitir o acesso dos profissionais da Lello Print aos sites do Cliente.
- Prover infra-estrutura adequada para implantação do projeto (rede elétrica e ponto de rede, estabilizadores), informar caso rede seja toda wifi ou 220v.
- Disponibilizar acesso a internet, de pelo menos de um equipamento no site.
- Fornecer e atualizar a lista dos centros de custo (mensal) em tempo hábil, caso houver mudanças.
- Atividades de 1º nível (Help-desk)
- Atividades de 2º nível (ex: troca de toner, desatolamento de papel)
- Abertura dos chamados – incidentes e problemas
- Troca de suprimentos sempre que necessário

7.2. Lello Print

- Identificar os equipamentos (Etiquetas de identificação).
- Realizar testes de funcionamento.
- Instalação e configuração dos equipamentos envolvidos no projeto (Rollout).
- Visita de manutenção preventiva será realizada conforme indicação técnica dos fabricantes, a mesma poderá será realizada quando da visita de manutenção corretiva
- Instalação e configuração dos softwares de bilhetagem, gerenciamento e outros se houver.
- Fornecer e gerenciar os equipamentos de backup. (Equipamentos semi-novos até 5% do total do parque para atendimento do SLA).
- Treinamento dos softwares e da tecnologia adquirida.
- Gerar relatórios específicos via Web (por usuário, por máquina, por centros de custo).
- Fornecer mensalmente relatório de contabilização do volume total impresso.
- Dar suporte aos softwares de bilhetagem, gerenciamento e outros se houver.
- Atividades de 3º nível (Troca de peças, equipamentos de back up, troca de kit de manutenção e intervenções técnicas).
- Fornecimento de suprimentos nas localidades do Cliente

7.3. Responsabilidades em conjunto

- Desenvolver um processo de comunicação que informe aos usuários os pré-requisitos necessários para a realização do serviço.
- Agendar se necessário, junto aos usuários do Cliente a data prevista para a realização do serviço.
- Instalação dos servidores e filas de impressão, caso houver.
- Controle e estoque de suprimentos.
- Monitoração on-line do hardware e serviços.
- Agendar visitas para alinhamento das estratégias, nível de serviço e medições de performance.
- Gestão do nível de SLA durante o período do contrato.

8. Condições Gerais

Prazo de contrato: **48 Meses**

Validade da Proposta **30 dias**

Condição de pagamento: **30 dias da emissão da nf**

Prazo de entrega após assinado o contrato, até **30 dias úteis** (entrega e implementação)

Esta proposta comercial terá seus valores reajustados pelo **IPCA** à cada período de 12 meses, para os custos fixos propostos.

Caso nesta proposta comercial tenha a solicitação de Runner, a correção salarial obedecerá o acordo sindical e será repassada ao contrato.

Impostos

Estão inclusos todos os impostos vigentes até esta data, inclusive ISS. Havendo alteração dos mesmos, por ocasião do faturamento de produtos ou serviços, os valores faturados estarão refletindo esses novos impostos (IPI, ICMS, ISSQN).

Não estão cobertos nesta proposta o fornecimento de papel(independente de formato/bobina), cabeças de impressão(jato de tinta e plotters, ribbons, etiquetas), bem como custos identificados por mau uso dos equipamentos.

Todos os equipamentos apresentados tem **voltagem de 110V**. Não estão contemplados os fornecimentos de transformadores.

Não estão contemplados os custos de movimentação (IMAC) dos equipamentos listados nesta proposta e definidos os seus locais de instalação.

Todos os valores de páginas foram calculados para uma área de cobertura de 5% em formatos A4/Carta, caso sejam verificadas uma cobertura maior, considerando-se quantidade de insumos enviados mensalmente x páginas impressas no mesmo período em

Toda página impressa em equipamento(s) colorido(s), em qualquer formato nesta proposta, será cobrada com o valor da página impressa em cor do seu respectivo formato, mesmo que seja uma página impressa monocromática nestes equipamentos. Todos os valores de páginas impressas sempre serão cobrados baseados nos contadores físicos dos equipamentos instalados

Tendo em vista o alto investimento econômico e depreciação acelerada dos equipamentos de informática, que no presente contrato será suportado única e exclusivamente pela CONTRATADA, na hipótese da CONTRATANTE solicitar, a qualquer tempo, rescisão imotivada do presente Contrato, esta deverá pagar à CONTRATADA, a título de compensação financeira, o valor a ser calculado da seguinte forma:

Taxa Fixa Mensal vigente à época da rescisão X Meses Vincendos (taxa fixa mensal vigente à época da rescisão, multiplicado pelos meses vincendos).

9. Principais Clientes



Informações Gerais

TABELA DE VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200	R$ 189,76	R$ 2.466.88
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720	R$ 0,03	R$ 81,60
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800	R$ 201,81	R$ 807,24
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180	R$ 0,18	R$ 32,40

Incluso software de bilhetagem - NDD PRINT

Modelos de Equipamentos:

Tipo I - Monocromática, 40 páginas por minuto.

Kyocera M2640



Tipo II - Policromática, 30 páginas por minuto.

HP PRO 4303 FDW



TERMO DE ACEITE

São Paulo, quarta-feira, 10 de julho de 2024

À Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Aos cuidados de CLAUDIA DIAS

Referente ao projeto CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG - 10.07.24

Este documento de proposta, emitido em 02 (duas) vias de igual teor, lido, rubricado em todas as suas páginas e assinado pelos representantes legais das partes contratantes, servirá como parte integrante do contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre a Lello Print e a Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS.

De acordo,

Lello Print

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Cláudia Andrade - CRCMG

De: juarez.sales@otsc.com.br
Enviado em: segunda-feira, 5 de agosto de 2024 13:15
Para: 'Cláudia Andrade - CRCMG'
Cc: suporte@otsc.com.br
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão
Anexos: PLANILHA DE VALORES.xlsx

Boa tarde Claudia!

Desculpe, segue agora em anexo.

Atenciosamente,

Juarez Sales Cordeiro
Diretor Comercial
juarez.sales@otsc.com.br
(31)99511-6104
(31)3110-4355
www.otsc.com.br

Av. Raja Gabaglia, 3.950/418 Casa Raja Shopping - Belo Horizonte

---

De: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Enviada em: segunda-feira, 5 de agosto de 2024 12:03
Para: juarez.sales@otsc.com.br
Cc: suporte@otsc.com.br
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Boa tarde.

O anexo não veio.

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8494 www.crcmg.org.br

De: juarez.sales@otsc.com.br <juarez.sales@otsc.com.br>
Enviada em: segunda-feira, 15 de julho de 2024 17:06
Para: claudia.andrade@crcmg.org.br
Cc: suporte@otsc.com.br
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Boa tarde Claudia!

Conforme contato a pouco, segue planilha no corpo do e-mail, com os valores solicitados.

Gostaria que nos detalhasse na medido do possível como é a contratação através do portal **.gov,** conforme lhe informei, ainda não participamos desta modalidade.

Atenciosamente,

Juarez Sales Cordeiro
Diretor Comercial
juarez.sales@otsc.com.br
(31)99511-6104
(31)3110-4355
www.otsc.com.br

Av. Raja Gabaglia, 3.950/418 Casa Raja Shopping - Belo Horizonte

---

De: suporte@otsc.com.br <suporte@otsc.com.br>
Enviada em: terça-feira, 9 de julho de 2024 15:35
Para: juarez.sales@otsc.com.br
Assunto: ENC: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

---

De: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Enviada em: terça-feira, 9 de julho de 2024 15:21
Para: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Prezados, boa tarde.

Faltou as quantidades de impressoras, favor considerar o quadro abaixo:

Solicito o envio do orçamento para a locação de impressoras, conforme previsão dos volumes abaixo:

Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **Contrato de 48 meses, podendo ser prorrogado.**

Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	40ppm	30ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER		QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO

			UNIDADE DE MEDIDA		UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200	R$0,15	R$4.080,00
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720	R$ 0,05	R$136,00
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800	R$0,80	R$1.440,00
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180	R$0,60	R$108,00

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8494 www.crcmg.org.br

De: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Enviada em: terça-feira, 9 de julho de 2024 15:04
Assunto: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Prezados, boa tarde.

Solicito o envio do orçamento para a locação de impressoras, conforme previsão dos volumes abaixo:

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **Contrato de 48 meses, podendo ser prorrogado.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200		
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720		
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800		
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180		

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8494 www.crcmg.org.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200	R$ 0,13	R$ 3.536,00
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720	R$ 0,04	R$ 108,80
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800	R$ 0,70	R$ 1.260,00
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180	R$ 0,45	R$ 81,00

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA

OBJETO: Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, durante o período de 48 meses.

ITEM I OBJETO: Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel										
Quantidade	PESQUISA - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA						PESQUISAS COM FORNECEDORES			MÉTODOS PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO
	Órgão / Entidade	Câmara Municipal de Imbituba	Coren MS	Justiça Federal DF	Sefaz-MG	CFC	Proposta enviada	Proposta enviada	Proposta enviada	MÉDIA
	Empresa Contratada	Supri & Cia Tecnologia em impressão	MJ Tecnologia do Brasil LTDA	Technocopy Service Ltda	ACM Informática Ltda	TECHNOCOPY SERVICE LTDA-EPP	Lello Print	DOC Print	OTSC	
13	Valor unitário	R$3.250,00	**R$2.546,40**	**R$2.491,00**	**R$2.623,41**	**R$2.545,50**	R$2.466,88	R$3.135,21	R$3.448,25	R$2.813,33
EXCEDENTES		R$1.300,00	**R$390,00**	_	_	_	R$390,00	R$910,00	R$520,00	R$702,00

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7X4WV-9CY82-BHAR5-V5DM9

ITEM II Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel										
Quantidade	PESQUISA - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA						PROPOSTA COM FORNECEDORES			MÉTODOS PARA OBTENÇÃO DO
	Órgão / Entidade			Justiça Federal DF	Sefaz-MG	CFC	Proposta enviada	Proposta enviada	Proposta enviada	MÉDIA
	Empresa Contratada			Technocopy Service Ltda	ACM Informática Ltda	TECHNOCOPY SERVICE LTDA-EPP	Lello Print	DOC Print	OTSC	
4	Valor unitário			R$789,20	R$689,56	R$1.314,60	R$807,24	R$964,68	R$814,80	R$913,06
EXCEDENTES				–	–	–	R$104,40	R$284,20	R$261,00	R$216,53

PREÇO DE REFERÊNCIA - APURAÇÃO PRELIMINAR				
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL
ITEM I	26525	R$ 0,1061	R$ 2.813,33	R$ 3.726,39
ITEM II	1164	R$ 0,7844	R$ 913,06	
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,0540	R$ 702,00	R$ 918,53
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,3733	R$216,53	
MENSAL FRANQUIA				R$ 3.726,39
ANUAL FRANQUIA				R$ 44.716,65
MENSAL EXCEDENTE				R$ 918,53
ANUAL EXCEDENTE				R$ 11.022,40
CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES				R$ 178.866,60
CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES				R$ 44.089,60
PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES				**R$222.956,20**

Percentual do excedente apurado em relação à preço unitário da franquia	Considerando o item 5.2.7, alínea "b" da Portaria SGD/MGI n. 370/2023, que constatou uma variação de 33% a 80% no preço do excedente em relação ao custo unitário da franquia, para uma aferição mais objetiva das propostas, será adotado o percentual de 45% como limite máximo aceito para o excedente.		
51%	45%	R$0,0477	
48%	45%	R$ 0,3530	

VALOR CONTRATO ATUAL	
R$	3.376,69

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7X4WV-9CY82-BHAR5-V5DM9

PREÇO DE REFERÊNCIA - APURAÇÃO CONSOLIDADA					
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL	PERCENTUAL DE CUSTO DO EXCEDENTE SOBRE A FRANQUIA
ITEM I	26525	R$ 0,1061	R$ 2.813,33	R$ 3.726,39	
ITEM II	1164	R$ 0,7844	R$ 913,06		
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,0477	R$ 620,47	R$ 825,20	**22%**
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,3530	R$204,73		
			MENSAL FRANQUIA	R$ 3.726,39	
			ANUAL FRANQUIA	R$ 44.716,65	
			MENSAL EXCEDENTE	R$ 825,20	
			ANUAL EXCEDENTE	R$ 9.902,43	
			CUSTO ESTIMADO ANUAL	R$ 54.619,08	
			CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48	R$ 178.866,60	
			CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48	R$ 39.609,72	
			PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES	**R$218.476,32**	

JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS, PARÂMETROS E MÉTODOS UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADOS

1. Parâmetros utilizados

A Instrução Normativa n.º 65/2021 orienta que devem ser priorizados como parâmetros para determinação dos preços estimados as contratações da Administração e as contratações similares de outros entes públicos, todavia, o CRCMG não considerou viável utilizar apenas um ou outro parâmetro de forma isolada para aferir os valores de referência dos serviços objeto deste processo, sendo utilizado, também, de forma combinada, a pesquisa direta com fornecedores.

No que se refere à pesquisa no contratações da Administração, para localizar contratações análogas que pudessem servir de parâmetro para estimativa de preços, foram efetuadas pesquisas utilizando-se os termos " locação de impressora"; "Outsourcing de impressão ". No entanto, é importante ressaltar que esse tipo de serviço é desenhado para atender às especifidades de cada contratante, de acordo com sua estrutura e necessidades próprias, o que pode restar desalinhado das particularidades da demanda do CRCMG, à vista disso, entende-se que a combinação com os orçamentos obtidos com os fornecedores auxiliam na mitigação de eventuais distorções, assim como é capaz de tornar o certame mais atrativo à participação de eventuais interessados.

2. Método para obtenção do preço estimado

Para apuração do valor estimado da contratação, foi utilizada a média dos preços obtidos nas pesquisas,sendo compensando, assim, eventual distorção entre preços contratados pela Administração Pública e aqueles obtidos diretamente com fornecedores.

Assinado digitalmente por:
CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA
CPF: 691.116.426-53
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 09/08/2024 08:55:27 -03:00

Assinado digitalmente por:
IZAIAS ANGELO GOMES
CPF: 046.926.156-05
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 09/08/2024 10:11:32 -03:00

Assinado digitalmente por:
SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA
CPF: 686.588.426-49
Certificado emitido por AC SOLUTI Multipla v5
Data: 09/08/2024 11:07:54 -03:00

Este documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7X4VV-9CY82-BHAR5-V5DM9

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: 7X4WV-9CY82-BHAR5-V5DM9

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA (CPF 691.116.426-53) em 09/08/2024 08:56 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- IZAIAS ANGELO GOMES (CPF 046.926.156-05) em 09/08/2024 10:11 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA (CPF 686.588.426-49) em 09/08/2024 11:07 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/7X4WV-9CY82-BHAR5-V5DM9

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate

Cláudia Andrade - CRCMG

De: Barbara - Lello Print <barbara@lelloprint.com.br> em nome de Barbara - Lello Print
Enviado em: quarta-feira, 7 de agosto de 2024 11:28
Para: 'Cláudia Andrade - CRCMG'; 'Juliana - Lello Print'
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão
Anexos: PROPOSTA - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG.pdf

Olá Claudia,

Bom dia!

Conforme falamos mais cedo, segue proposta atualizada.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VA UNITÁR
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200	48 meses - R$ 189 36 meses – R$ 224 24 Meses – R$ 30(12 Meses – R$ 58:
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720	R$ 0,03
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800	48 meses - R$ 201 36 meses – R$ 263 24 Meses – R$ 32: 12 Meses – R$ 59(
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180	R$ 0,18

Atenciosamente

lello print
KYOCERA DEALER AUTORIZADO Simpress RICOH

BARBARA ROMERO
Gerente de Contas
11 3855-3988
11 97103-9300

lelloprint.com.br
Rua Bernardino Fanganiello, 571
Casa Verde, São Paulo/SP
CEP: 02512-000

De: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Enviada em: quarta-feira, 7 de agosto de 2024 10:39

Para: Barbara - Lello Print <barbara@lelloprint.com.br>; Juliana - Lello Print <juliana@lelloprint.com.br>
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Bárbara, bom dia.

Conforme falamos, favor enviar a proposta ajustada considerando 12, 24, 36 meses para fins de estudo da demanda.

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8494 www.crcmg.org.br

De: Barbara - Lello Print <barbara@lelloprint.com.br>
Enviada em: quarta-feira, 10 de julho de 2024 09:16
Para: 'Cláudia Andrade - CRCMG' <claudia.andrade@crcmg.org.br>; 'Juliana - Lello Print' <juliana@lelloprint.com.br>
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Olá Claudia,

Bom dia! Como vai?

Na proposta geral, estão as condições contratuais e modelos dos equipamentos.

Segue cotação conforme descrito:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200	R$ 189,76	R$ 2.466.88
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720	R$ 0,03	R$ 81,60

3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800	R$ 201,81	R$ 807,24
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180	R$ 0,18	R$ 32,40

Atenciosamente

lello print

KYOCERA DEALER AUTORIZADO Simpress RICOH

BARBARA ROMERO
Gerente de Contas
11 3855-3988
11 97103-9300

lelloprint.com.br
Rua Bernardino Fanganiello, 571
Casa Verde, São Paulo/SP
CEP: 02512-000

De: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Enviada em: terça-feira, 9 de julho de 2024 15:21
Para: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Prezados, boa tarde.

Faltou as quantidades de impressoras, favor considerar o quadro abaixo:

Solicito o envio do orçamento para a locação de impressoras, conforme previsão dos volumes abaixo:

Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **Contrato de 48 meses, podendo ser prorrogado.**

Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	40ppm	30ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200	R$ 189,76	R$ 2.466.88
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720	R$ 0,03	R$ 81,60
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800	R$ 201,81	R$ 807,24
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180	R$ 0,18	R$ 32,40

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8494 www.crcmg.org.br

De: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Enviada em: terça-feira, 9 de julho de 2024 15:04
Assunto: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Prezados, boa tarde.

Solicito o envio do orçamento para a locação de impressoras, conforme previsão dos volumes abaixo:

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **Contrato de 48 meses, podendo ser prorrogado.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200		
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720		
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800		
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180		

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais



lello print

Seja qual for o tamanho da sua empresa, nós podemos melhorar sua produtividade de impressão.

Outsourcing de impressão



KYOCERA

Telefone: (11) 3855-3939 | contato@lelloprint.com.br | lelloprint.com.br

São Paulo, quarta-feira, 7 de agosto de 2024

À Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Aos cuidados de CLAUDIA DIAS

Referente ao projeto CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG - 07.08.24

Prezados,

É com grande satisfação que apresentamos a proposta técnica e comercial e as condições financeiras relativas ao projeto CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG - 07.08.24.

Acreditamos que o conjunto de soluções tecnológicas de ponta, associadas ao potencial de nossa empresa em prestar serviços com um alto nível de qualidade, terão uma repercussão extremamente positiva em seu escritório e em seu ambiente de tecnologia.

Desde já agradecemos a oportunidade e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos oriundos deste documento ou informações adicionais sobre outras soluções e serviços de tecnologia.

Cordialmente,

Bárbara Romero

barbara.romeromatos@gmail.com

1. Conhecendo a Lello Print

A Lello está há mais de 30 anos no mercado oferecendo soluções completas que ajudam diversas empresas a construírem suas próprias histórias.

- Durante essas 3 décadas nos tornamos uma referência quanto ao assunto outsourcing.
- Nossos princípios de excelência, guiam todos os membros de nossa equipe, para prestarmos um ótimo atendimento.
- Possuímos corpo técnico qualificado e em treinamento constante diretamente com os fabricantes e parceiros.
- Mais de 300 clientes em nossa carteira e mais de 2.800 equipamentos instalados.
- Tratando cada cliente como único, com projetos desenvolvidos sob medida.

2. O que é Outsourcing?

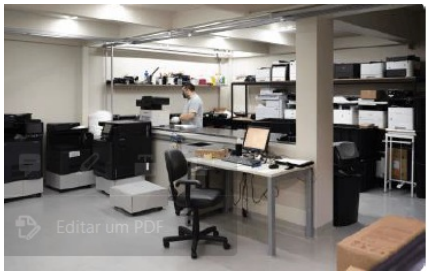
Outsourcing é um serviço de locação de equipamentos de informática para empresas de pequeno, médio e grande porte. Dentre as máquinas oferecidas estão as impressoras, multifuncionais, scanners, impressoras térmicas e notebooks. Outro diferencial deste serviço de terceirização de equipamentos é a otimização da produção de documentos da empresa, com o gerenciamento de dispositivos de e soluções de fluxo de trabalho.

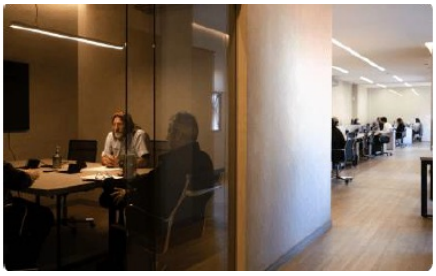
- Avaliação de necessidades;
- Substituição seletiva ou geral de hardware e serviço;
- Peças e suprimentos necessários para a operação;
- Rastreamento e gestão da frota de impressão;
- Monitoramento de problemas e satisfação do usuário.



3. Nossa Estrutura

- Sede própria com mais de 1000 m² com laboratório, estoque de insumos, peças e equipamentos, além de disponibilidade de acesso 24 horas.
- Frota própria com 14 veículos dispostos em todo o território nacional
- Mais de 40 colaboradores, entre internos e externos.
- Estrutura própria para treinamentos com equipamentos de laboratório e técnicos certificados pelos fabricantes
- Matriz em São Paulo e filiais nos Espírito Santo
- Rede de parceria técnica em todo território nacional
- Service Desk com atendimentos de 1o. e 2o. nível e equipe de campo com mais de 10 técnicos volante.







4. Resumo Executivo do Projeto

Essa proposta tem por objetivo otimizar as operações de impressão/cópia do Cliente através de um taxa fixa referente à estrutura disponível e um custo por página impressa/cópia, somente para as impressões coloridas, onde os ativos e insumos envolvidos ficam sob responsabilidade da Lello Print. Desta maneira, a Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS fica livre dos custos de ativo, depreciação e insumos, pagando uma taxa fixa mensal e uma variável inteiramente gerenciável.

A solução apresentada possui características de Hardware, Serviços e Suporte Técnico da mais alta qualidade, totalmente homologado e certificado pelo Fabricante, a fim de garantir o nível de qualidade e continuidade dos serviços.

Destacamos a seguir os principais benefícios de nossa oferta alinhados as necessidades da Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS para garantir aos usuários um elevado padrão na impressão dos documentos.

- Gerenciamento e controle de custos;
- Redução dos custos atuais com Help Desk;
- Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão e cópia;
- Atualização Tecnológica do parque de impressoras sem desembolso imediato;
- Diminuição dos ativos;
- Conversão do custo fixo de impressão em variável;
- Diminuição da quantidade de equipamentos e do consumo de energia elétrica;
- Diminuição de TCO (Custo Total de Propriedade);
- Redução de fornecedores;
- Manutenção e suporte padronizados;
- Eliminação das compras de consumíveis;
- Operação pró-ativa;
- Apresentação de indicadores a fim de buscar melhorias constantes;



5. Características Gerais e Premissas do Projeto

5.1. Etapas do Projeto

A. Planejamento

Consiste na definição de um cronograma de implementação, que contempla os principais*milestones* do projeto, como assinatura do contrato, treinamento dos usuários, entrega e instalação dos equipamentos, etc., até a completa operacionalização do site.

B. Entrega e definição de cronograma

É a entrega programada das impressoras, copiadoras e dos suprimentos, de acordo com as definições do planejamento.

C. Implementação

É a etapa onde todas as impressoras e copiadoras e demais equipamentos definidos no serão remanejadas ou substituídas, de acordo com o previsto em cronograma, e o serviço de gerenciamento de impressão e cópias inicia-se, desde que a empresa disponibilize todos os itens para tal, como os pontos de rede, instalação elétrica estabilizada, pontos de telefonia, estações de trabalho, etc., conforme previsto adiante em Infra-Estrutura do Cliente. Após a implementação, os equipamentos antigos ficam disponíveis na rede por um curto período, até que todos os testes tenham sido realizados com sucesso.

5.2. Início das Atividades e Implementação

Após o aceite desta proposta, serão definidos os cronogramas de implementação, avaliação e assinatura do contrato.

Com o contrato aceito e assinado, o prazo de entrega dos equipamentos é de até **45(quarenta e cinco) dias corridos**. Durante esse período, todos os serviços de infra-estrutura descritos abaixo deverão estar disponíveis.

A Lello Print fará durante esse prazo, todo o trabalho prévio de preparação dos treinamentos, equipe de suporte e capacitação necessária. Também serão estabelecidos os relacionamentos de parcerias tecnológicas, que eventualmente se façam necessárias (parceiros técnicos e fabricantes).

A velocidade e a capacidade de implementação (rollout) serão discutidas e avaliadas, levando-se em consideração o cronograma a ser definido, em conjunto entre a Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS e a Lello Print.

5.3. Suporte Pós Implementação

O contrato será monitorado pela equipe de suporte, com profissionais capacitados conforme funções descrição abaixo:

Gerente de Contas

Responsável pelo gerenciamento do contrato, garantindo sua operacionalidade e a satisfação dos usuários, vislumbrando melhorias a serem propostas;

Realiza reuniões periódicas acordadas com o Gestor do Projeto, nomeado pela Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS que terão a finalidade de apresentar os relatórios de impressão e de chamados, além de sugestões de melhorias.

Gestor de Implementação

Responsável pela definição de um cronograma de implementação, que contempla os principais*milestones* do projeto, como assinatura do contrato, treinamento dos usuários, entrega e instalação dos equipamentos, etc., até a completa operacionalização do projeto.

A instalação ou substituição dos equipamentos envolvidos no projeto serão definidos de acordo com o cronograma, e o serviço de gerenciamento de impressão e cópias inicia-se, desde que a empresa disponibilize todos os itens para tal, como os pontos de rede, instalação elétrica estabilizada, pontos de telefonia, estações de trabalho, etc. Após a implementação, os equipamentos antigos ficam disponíveis na rede por um curto período, até que todos os testes tenham sido realizados com sucesso.A partir daí, serão ministrado treinamento aos usuários e multiplicadores de cada departamento, no sentido de atenuar o processo de implantação da nova tecnologia e seus recursos, enfatizando a utilização de melhores práticas.

5.4. Infra-Estrutura Necessária

Para uma perfeita disponibilidade dos recursos de hardware, gerenciamento e serviços haverá a necessidade que o Cliente disponibilize a seguinte infra-estrutura e recursos:

O fornecimento de transformadores de 220v para 110v, com tomada tripolar (novo padrão) e capacidade técnica de 3Kva serão de responsabilidade do cliente, pois todos os equipamentos com tecnologia laser são fornecidos com padrão dos fabricantes em voltagem 110V.

Disponibilização de pontos de rede onde serão conectadas as impressoras/MFP conforme desenho técnico pelo Cliente

Disponibilização de pontos de conexão elétrica com alimentação tri-polar 110V, 20 amperes com capacidade de corrente adequada à cada equipamento.

Recursos operacionais como linha telefônica (ramal), estação de trabalho (desktop) e endereço de correio eletrônico para os recursos residentes e da equipe de implementação e/ou técnico residente, se houver.

Disponibilização do equipamento "Servidor de Impressão" onde serão instalados os softwares de gerenciamento, contabilização e criação das filas de impressão. O fornecimento será de responsabilidade do cliente.

A configuração necessária será definida juntamente com a equipe Técnica da Lello Print durante o processo de validação técnica e cronograma de instalação.

5.5. Consumo de Suprimentos

Todos os valores de custos páginas apresentados nesta proposta comercial e técnica estão calculados para uma área de cobertura em formato A4/Carta e serão considerados os valores para páginas impressas em formato A3, o valor em dobro do calculado da página em formato A4/Carta para fins de faturamento

O fornecimento de toners, bastões de cera e fotocondutores estão inclusos no serviço para uma média de cobertura de qualquer impressora, sendo ela colorida ou não, de 5% (cinco por cento), formatos Carta/A4 sendo ela colorida ou não de 5% (cinco por cento), formatos Carta/A4 sendo, PRETO, CIANO, AMARELO e MAGENTA, com base na norma ISSO/IEC 19752

Os valores de custos páginas desta proposta, poderão sofrer realinhamento de preços caso ocorra variação da área de cobertura utilizada que ultrapassar o percentual de 5%(cinco por cento) formatos Carta/A4, conforme os resultados obtidos através dos cálculos a partir dos rendimentos dos suprimentos informados pelo fabricante.

Toda página impressa em equipamento(s) colorido(s), em qualquer formato nesta proposta, será cobrada com o valor da Página página impressa em cor do seu respectivo formato, mesmo que seja uma página impressa monocromática.

5.6. Mudanças e Disposição - IMAC

Na cotação deste Serviço, não estão inclusos os valores referentes ao transporte de equipamentos para novos sites, depois de instalada a infra-estrutura atualmente proposta, devido às grandes variações de preços causadas em função do tamanho a ser transportado e distâncias envolvidas.

Caso haja necessidade e o cliente opte, a Lello Print Informática poderá apresentar um valor à ser aprovado pelo cliente. Estão proibidas quaisquer mudanças, alterações de endereços, sem a prévia e expressa autorização da Lello Print.

6. Acordo de Nível de Serviços - SLA

6.1. Prazos de Atendimento

A Lello Print irá gerenciar os serviços de manutenção dos equipamentos novos e/ou mantidos previstos neste projeto, e fornecerá estes serviços dentro das instalações da empresa, ou a substituição do equipamento defeituoso, desde que não seja possível uma rota de contingência. A Lello Print poderá sub-contratar a manutenção a ser fornecida sem necessidade de prévia anuência das empresas.

Em 90% dos chamados, os equipamentos serão colocados em condições de uso.

Todas as intervenções técnicas corretivas estão inclusas no serviço e terão atendimento no dia seguinte após a abertura do chamado, em regime 8x5, das 8h00 às 17h00. Esta modalidade de manutenção será realizada nas dependências do Cliente, podendo ser executada com ajustes, substituição de partes ou até mesmo do equipamento de impressão.

Nos casos de atendimento fora dos prazos definidos, desde que comprovado que o atraso foi da Lello Print , a mesma poderá responder por multa de cobrança pró-rata onde paralisaram os serviços, estabelecidos em contrato A partir dos resultados apresentados ao gestor do projeto de gerenciamento de impressão, serão feitas recomendações melhorar a produtividade dos usuários e diminuir os custos.

6.2. Abertura de Chamado

Os chamados referentes às impressoras poderão ser abertos pelo próprio usuário no Help Desk do Cliente, que por sua vez, encaminhará ao Service Desk da Lello Print pelo telefone a ser definido na documentação do projeto ou por e-mail. O tempo os SLA acordado, somente contará à partir da abertura e confirmação na Lello Print .

Todos os contatos relativos ao projeto em assunto, dar-se-ão privilegiadamente com a pessoa gestora de contratos da Lello Print designada para o Cliente.

7. Matriz de Responsabilidade

7.1. Cliente

- Disponibilizar um ponto-focal do Cliente para acompanhamento de todo o projeto, com poderes para alocar demais recursos, caso haja necessidade.
- Prover facilidades de escritório (espaço físico, mesa, armário, estação de trabalho e telefone) para os profissionais da Lello Print alocados nas dependências do Cliente.
- Permitir o acesso dos profissionais da Lello Print aos sites do Cliente.
- Prover infra-estrutura adequada para implantação do projeto (rede elétrica e ponto de rede, estabilizadores), informar caso rede seja toda wifi ou 220v.

- Disponibilizar acesso a internet, de pelo menos de um equipamento no site.
- Fornecer e atualizar a lista dos centros de custo (mensal) em tempo hábil, caso houver mudanças.
- Atividades de 1º nível (Help-desk)
- Atividades de 2º nível (ex: troca de toner, desatolamento de papel)
- Abertura dos chamados – incidentes e problemas
- Troca de suprimentos sempre que necessário

7.2. Lello Print

- Identificar os equipamentos (Etiquetas de identificação).
- Realizar testes de funcionamento.
- Instalação e configuração dos equipamentos envolvidos no projeto (Rollout).
- Visita de manutenção preventiva será realizada conforme indicação técnica dos fabricantes, a mesma poderá será realizada quando da visita de manutenção corretiva
- Instalação e configuração dos softwares de bilhetagem, gerenciamento e outros se houver.
- Fornecer e gerenciar os equipamentos de backup. (Equipamentos semi-novos até 5% do total do parque para atendimento do SLA).
- Treinamento dos softwares e da tecnologia adquirida.
- Gerar relatórios específicos via Web (por usuário, por máquina, por centros de custo).
- Fornecer mensalmente relatório de contabilização do volume total impresso.
- Dar suporte aos softwares de bilhetagem, gerenciamento e outros se houver.
- Atividades de 3º nível (Troca de peças, equipamentos de back up, troca de kit de manutenção e intervenções técnicas).
- Fornecimento de suprimentos nas localidades do Cliente

7.3. Responsabilidades em conjunto

- Desenvolver um processo de comunicação que informe aos usuários os pré-requisitos necessários para a realização do serviço.
- Agendar se necessário, junto aos usuários do Cliente a data prevista para a realização do serviço.
- Instalação dos servidores e filas de impressão, caso houver.
- Controle e estoque de suprimentos.
- Monitoração on-line do hardware e serviços.
- Agendar visitas para alinhamento das estratégias, nível de serviço e medições de performance.
- Gestão do nível de SLA durante o período do contrato.

8. Condições Gerais

Prazo de contrato: **36 Meses**

Validade da Proposta **30 dias**

Condição de pagamento: **10 dias após a apresentação da fatura**

Prazo de entrega após assinado o contrato, até **20 dias** (entrega e implementação)

Esta proposta comercial terá seus valores reajustados pelo **IGPM** à cada período de 12 meses, para os custos fixos propostos.

Caso nesta proposta comercial tenha a solicitação de técnico residente ou Runner, a correção salarial obedecerá o acordo sindical e será repassada ao contrato.

Impostos

Estão inclusos todos os impostos vigentes até esta data, inclusive ISS. Havendo alteração dos mesmos, por ocasião do faturamento de produtos ou serviços, os valores faturados estarão refletindo esses novos impostos (IPI, ICMS, ISSQN).

Não estão cobertos nesta proposta o fornecimento de papel(independente de formato/bobina), cabeças de impressão(jato de tinta e plotters, ribbons, etiquetas), bem como custos identificados por mau uso dos equipamentos.

Todos os equipamentos apresentados tem **voltagem de 110V**. Não estão contemplados os fornecimentos de transformadores.

Não estão contemplados os custos de movimentação (IMAC) dos equipamentos listados nesta proposta e definidos os seus locais de instalação.

Todos os valores de páginas foram calculados para uma área de cobertura de 5% em formatos A4/Carta, caso sejam verificadas uma cobertura maior, considerando-se quantidade de insumos enviados mensalmente x páginas impressas no mesmo período em

Toda página impressa em equipamento(s) colorido(s), em qualquer formato nesta proposta, será cobrada com o valor da página impressa em cor do seu respectivo formato, mesmo que seja uma página impressa monocromática nestes equipamentos. Todos os valores de páginas impressas sempre serão cobrados baseados nos contadores físicos dos equipamentos instalados

Tendo em vista o alto investimento econômico e depreciação acelerada dos equipamentos de informática, que no presente contrato será suportado única e exclusivamente pela CONTRATADA, na hipótese da CONTRATANTE solicitar, a qualquer tempo, rescisão imotivada do presente Contrato, esta deverá pagar à CONTRATADA, a título de compensação financeira, o valor a ser calculado da seguinte forma:

6 mensalidades calculadas pela média dos últimos três meses

9. Principais Clientes


neopan


DonaDeóla
Padaria & Cia


POLÍCIA CIVIL
SÃO PAULO


IKESAKI
COSMÉTICOS


POLÍCIA MILITAR


PREFEITURA DE
FRANCA


ultrafarma


SAP


UNIFESP
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO


Rochinha
sorvetes


SABESPREV


PACÍFICO LOG
Compromisso do tamanho do Norte


CPTM


SERAC
Serviços de Contabilidade


COMANDO
REGIMENTO DE CHOQUE


CARRERA


ANATEL


unesp
UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA
"JÚLIO DE MESQUITA FILHO"

Informações Gerais

TABELA DE VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200	48 meses - R$ 189,76 36 meses – R$ 224,13 24 Meses – R$ 306,80 12 Meses – R$ 583,98	R$ 2.466,88 R$ 2.913,69 R$ 3.982,16 R$ 7.591,74
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720	R$ 0,03	R$ 81,60
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800	48 meses - R$ 201,81 36 meses – R$ 263,74 24 Meses – R$ 321,91 12 Meses – R$ 596,89	R$ 807,24 R$ 1.054,96 R$ 1.287,64 R$ 2.387,56
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180	R$ 0,18	R$ 32,40

Incluso software de bilhetagem - NDD PRINT

Modelos de Equipamentos:

Tipo I - Monocromática, 40 páginas por minuto.

Kyocera M2640



Tipo II - Policromática, 30 páginas por minuto.

HP PRO 4303 FDW



TERMO DE ACEITE

São Paulo, quarta-feira, 7 de agosto de 2024

À Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Aos cuidados de CLAUDIA DIAS

Referente ao projeto CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG - 07.08.24

Este documento de proposta, emitido em 02 (duas) vias de igual teor, lido, rubricado em todas as suas páginas e assinado pelos representantes legais das partes contratantes, servirá como parte integrante do contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre a Lello Print e a Empresa CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS.

De acordo,

Lello Print

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Cláudia Andrade - CRCMG

De: juarez.sales@otsc.com.br
Enviado em: quarta-feira, 7 de agosto de 2024 17:48
Para: 'Cláudia Andrade - CRCMG'
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão
Anexos: PLANILHA DE VALORES 12 MESES.xlsx

Boa tarde Claudia!

Segue planilha de valores conforme solicitado.

Fico a disposição para esclarecimentos e aguardo do número da dispensa, número da Unidade compradora e data do processo, forte abraço.

Atenciosamente,

Juarez Sales Cordeiro
Diretor Comercial
juarez.sales@otsc.com.br
(31)99511-6104
(31)3110-4355
www.otsc.com.br

Av. Raja Gabaglia, 3.950/418 Casa Raja Shopping - Belo Horizonte

---

De: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Enviada em: quarta-feira, 7 de agosto de 2024 10:28
Para: juarez.sales@otsc.com.br
Cc: suporte@otsc.com.br
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Juarez, bom dia.

Conforme falamos, é possível desenhar uma proposta para 12 meses?

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8494 www.crcmg.org.br

De: juarez.sales@otsc.com.br <juarez.sales@otsc.com.br>
Enviada em: segunda-feira, 5 de agosto de 2024 13:15
Para: 'Cláudia Andrade - CRCMG' <claudia.andrade@crcmg.org.br>

Cc: suporte@otsc.com.br
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Boa tarde Claudia!

Desculpe, segue agora em anexo.

Atenciosamente,

Juarez Sales Cordeiro
Diretor Comercial
juarez.sales@otsc.com.br
(31)99511-6104
(31)3110-4355
www.otsc.com.br

Av. Raja Gabaglia, 3.950/418 Casa Raja Shopping - Belo Horizonte

---

De: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Enviada em: segunda-feira, 5 de agosto de 2024 12:03
Para: juarez.sales@otsc.com.br
Cc: suporte@otsc.com.br
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Boa tarde.

O anexo não veio.

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8494 www.crcmg.org.br

De: juarez.sales@otsc.com.br <juarez.sales@otsc.com.br>
Enviada em: segunda-feira, 15 de julho de 2024 17:06
Para: claudia.andrade@crcmg.org.br
Cc: suporte@otsc.com.br
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Boa tarde Claudia!

Conforme contato a pouco, segue planilha no corpo do e-mail, com os valores solicitados.

Gostaria que nos detalhasse na medido do possível como é a contratação através do portal **.gov,** conforme lhe informei, ainda não participamos desta modalidade.

Atenciosamente,

Juarez Sales Cordeiro
Diretor Comercial
juarez.sales@otsc.com.br
(31)99511-6104
(31)3110-4355
www.otsc.com.br



Av. Raja Gabaglia, 3.950/418 Casa Raja Shopping - Belo Horizonte

---

De: suporte@otsc.com.br <suporte@otsc.com.br>
Enviada em: terça-feira, 9 de julho de 2024 15:35
Para: juarez.sales@otsc.com.br
Assunto: ENC: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

---

De: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Enviada em: terça-feira, 9 de julho de 2024 15:21
Para: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Assunto: RES: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Prezados, boa tarde.

Faltou as quantidades de impressoras, favor considerar o quadro abaixo:

Solicito o envio do orçamento para a locação de impressoras, conforme previsão dos volumes abaixo:

Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **Contrato de 48 meses, podendo ser prorrogado.**

Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	40ppm	30ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático -	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200	R$0,15	R$4.080,00

	dentro da franquia sem papel					
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720	R$ 0,05	R$136,00
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800	R$0,80	R$1.440,00
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180	R$0,60	R$108,00

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8494 www.crcmg.org.br

De: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Enviada em: terça-feira, 9 de julho de 2024 15:04
Assunto: Pesquisa de preço - CRCMG - Serviços de Outsourcing de Impressão

Prezados, boa tarde.

Solicito o envio do orçamento para a locação de impressoras, conforme previsão dos volumes abaixo:

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **Contrato de 48 meses, podendo ser prorrogado.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200		
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720		
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800		
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180		

Atenciosamentoe,

Cláudia Dias

Auxiliar Administrativo - GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8494 www.crcmg.org.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	27.200	R$ 0,25	R$ 6.800,00
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	2.720	R$ 0,10	R$ 272,00
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.800	R$ 2,11	R$ 3.798,00
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	180	R$ 0,70	R$ 126,00

CRCMG
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Análise comparativa - Período da contratação de serviço de Outsourcing de impressões

ESTUDO COMPARATIVO FORNECEDOR LELLO PRINT - 12,24 MESES

PREÇO DE REFERÊNCIA 12 MESES				
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL
ITEM I	26525	R$ 0,2791	R$ 7.403,34	R$ 8.947,30
ITEM II	1164	R$ 1,3264	R$ 1.543,96	
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,030	R$ 390,00	R$ 494,40
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,18	R$104,40	
MENSAL FRANQUIA				R$ 8.947,30
ANUAL FRANQUIA				R$ 107.367,57
MENSAL EXCEDENTE				R$ 494,40
ANUAL EXCEDENTE				R$ 5.932,80
CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES				R$ 429.470,28
CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES				R$ 23.731,20
PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES				**R$453.201,48**

PREÇO DE REFERÊNCIA 24 MESES				
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL
ITEM I	26525	R$ 0,1464	R$ 3.883,34	R$ 4.716,01
ITEM II	1164	R$ 0,7154	R$ 832,67	
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,030	R$ 390,00	R$ 494,40
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,18	R$104,40	
MENSAL FRANQUIA				R$ 4.716,01
ANUAL FRANQUIA				R$ 56.592,14
MENSAL EXCEDENTE				R$ 494,40
ANUAL EXCEDENTE				R$ 5.932,80
CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES				R$ 226.368,57
CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES				R$ 23.731,20
PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES				**R$250.099,77**

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/97TBU-9W9VK-WRW3V-JFM64

ICP Brasil

ESTUDO COMPARATIVO FORNECEDOR LELLO PRINT - 36 E 48 MESES

PREÇO DE REFERÊNCIA 36 MESES				
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL
ITEM I	26525	R$ 0,1071	R$ 2.841,38	R$ 3.523,59
ITEM II	1164	R$ 0,5861	R$ 682,21	
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,030	R$ 390,00	R$ 494,40
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,18	R$104,40	
MENSAL FRANQUIA				R$ 3.523,59
ANUAL FRANQUIA				R$ 42.283,09
MENSAL EXCEDENTE				R$ 494,40
ANUAL EXCEDENTE				R$ 5.932,80
CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES				R$ 169.132,36
CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES				R$ 23.731,20
PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES				**R$192.863,56**

PREÇO DE REFERÊNCIA 48 MESES				
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL
ITEM I	26525	R$ 0,0907	R$ 2.405,66	R$ 2.927,68
ITEM II	1164	R$ 0,4485	R$ 522,02	
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,030	R$ 390,00	R$ 494,40
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,18	R$104,40	
MENSAL FRANQUIA				R$ 2.927,68
ANUAL FRANQUIA				R$ 35.132,12
MENSAL EXCEDENTE				R$ 494,40
ANUAL EXCEDENTE				R$ 5.932,80
CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES				R$ 140.528,48
CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES				R$ 23.731,20
PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES				**R$164.259,68**

Conforme pesquisa realizada com fornecedor LELLO PRINT, observa-se que quanto mais ampliado o prazo da contratação maior é a sua vantajosidade, uma vez que permite ao fornecedor realizar a amortização completa do ativo, diluindo-se os custos no período de 48 meses. De outro modo, em contratações por prazo de 12 meses, verifica-se que a amortização completa dos equipamentos é realizada apenas dentro desse período, o que se mostra manifestamente antieconômico para a Administração.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/97TBU-9W9VK-WRW3V-JFM64

ESTUDO COMPARATIVO FORNECEDOR OTSC - 12 MESES

PREÇO DE REFERÊNCIA 12 MESES				
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL
ITEM I	26525	R$ 0,2500	R$ 6.631,25	R$ 9.087,29
ITEM II	1164	R$ 2,1100	R$ 2.456,04	
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,100	R$ 1.300,00	R$ 1.706,00
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,70	R$406,00	
MENSAL FRANQUIA				R$ 9.087,29
ANUAL FRANQUIA				R$ 109.047,48
MENSAL EXCEDENTE				R$ 1.706,00
ANUAL EXCEDENTE				R$ 20.472,00
CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES				R$ 436.189,92
CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES				R$ 81.888,00
PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES				**R$518.077,92**

PREÇO DE REFERÊNCIA 48 MESES				
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL
ITEM I	26525	R$ 0,1300	R$ 3.448,25	R$ 4.263,05
ITEM II	1164	R$ 0,7000	R$ 814,80	
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,040	R$ 520,00	R$ 781,00
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,45	R$261,00	
MENSAL FRANQUIA				R$ 4.263,05
ANUAL FRANQUIA				R$ 51.156,60
MENSAL EXCEDENTE				R$ 781,00
ANUAL EXCEDENTE				R$ 9.372,00
CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES				R$ 204.626,40
CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES				R$ 37.488,00
PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES				**R$242.114,40**

O fornecedor OTSC reapresentou uma proposta de 12 meses, em análise, a contratação neste cenário eleva os custos de amortização, elevando por sua vez o valor total da contratação para o período. Conforme demonstrativo acima, nota-se que o preço para 12 meses supera em 113,98% (R$275.963,52 - Duzentos e setenta e cinco mil, novecentos e sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos) o valor total da contratação por 48 meses, isto se deve ao alegado risco para a empresa/fornecedor em relação à amortização do investimento realizado .

Assinado digitalmente por:
CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA
CPF: 691.116.426-53
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 09/08/2024 08:56:39 -03:00

Assinado digitalmente por:
IZAIAS ANGELO GOMES
CPF: 046.926.156-05
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 09/08/2024 10:12:41 -03:00

Assinado digitalmente por:
SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA
CPF: 686.588.426-49
Certificado emitido por AC SOLUTI Multipla v5
Data: 09/08/2024 11:07:35 -03:00

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/97TBU-9W9VK-WRW3V-JFM64

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: 97TBU-9W9VK-WRW3V-JFM64

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA (CPF 691.116.426-53) em 09/08/2024 08:56 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- IZAIAS ANGELO GOMES (CPF 046.926.156-05) em 09/08/2024 10:12 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA (CPF 686.588.426-49) em 09/08/2024 11:07 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/97TBU-9W9VK-WRW3V-JFM64

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate

Gerência de Contratações - CRCMG

De: Willian Freitas - CRCMG <asjur@crcmg.org.br> em nome de Willian Freitas - CRCMG
Enviado em: quinta-feira, 8 de agosto de 2024 16:15
Para: gcont@crcmg.org.br
Assunto: Contrato - Outsourcing de impressão
Anexos: MODELO ETP - LEI 14.133 - OK.docx; Termo de Referência.docx; Pesquisa de preços.xlsx

Prezado Izaias boa tarde.

A presente manifestação limitar-se-á aos aspectos jurídicos da matéria, abstendo-se quanto aos aspectos técnicos, administrativos, econômico-financeiros e quanto à outras questões não ventiladas ou que exijam o exercício de conveniência e discricionariedade da Administração.

Quanto à vigência do contrato, há de se observar os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21, conforme já adiantado no Termo de Referência enviado: *"1.3. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito meses) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos,* ***na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021."*** (grifou-se).
Nesse sentido, em especial, se vê que o art. 106 da Lei nº 14.133/21 prevê:

"Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de **até 5 (cinco) anos** nas hipóteses de serviços e **fornecimentos contínuos**, observadas as seguintes diretrizes:
I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a **maior vantagem econômica** vislumbrada em razão da contratação plurianual;
(...)
§ 2º **Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática**.
Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as **condições e os preços permanecem vantajosos** para a Administração, **permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes**." (grifou-se)

Pelo que se vê, a opção por contratação de até 05 (cinco) anos deverá ser lastreada em evidências que demonstrem maior vantagem econômica, sendo que a Instrução Normativa Seges /ME Nº 65/21, que dispõe sobre a realização de pesquisa de preços, em seu art. 7º dispõe que *"Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º",* o que deverá ser observado.
Conforme já explanado nos Estudos Técnicos Preliminares, a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 determina que é necessária especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão. Ainda, adverte que é importante levar em consideração as situações fáticas da contratação, considerando o momento e o contexto para definir a duração da vigência do contrato.
Portanto, os termos formais do contrato estão adequados, todavia, a instrução do processo administrativo deverá observar as questões dispostas acima.

Atenciosamente,

Willian Fernando de Freitas – Assessor Jurídico
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
Assessoria Jurídica - ASJUR
asjur@crcmg.org.br / www.crcmg.org.br
Tel: (31) 3269-8425

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br>
Enviada em: quinta-feira, 8 de agosto de 2024 15:55
Para: Willian Freitas - CRCMG <asjur@crcmg.org.br>
Cc: Getin - CRCMG <getin@crcmg.org.br>
Assunto: RES: Contrato - Outsourcing de impressão

Boa tarde, Willian.
Segue o ETP e o Termo de Referência ajustados.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes
Gerente de Contratações
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br>
Enviada em: quarta-feira, 7 de agosto de 2024 14:43
Para: 'Willian Freitas - CRCMG' <asjur@crcmg.org.br>
Cc: 'Getin - CRCMG' <getin@crcmg.org.br>
Assunto: Contrato - Outsourcing de impressão

Boa tarde, dr. Willian!
Segue para análise e aprovação a minuta do contrato que tem por objeto a contratação de serviços de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses.

O processo será realizado por dispensa de licitação, na forma eletrônica.

Anexos ainda ETP, Pesquisa de Preços e Termo de Referência.

Qualquer dúvida estou à disposição.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes
Gerente de Contratações
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

Configurar sessão pública

Configurar sessã

Dispensa Eletrônica N° 900

UASG 925152 - CONSELHO REGI(

Previsão de abertura: 21/08/2024 08:(

Configuração de itens

1 OUTSOURCING DE IMPRESS

< apelido >

Valor estimado (unitário)

R$ 54.619,0800

Online

Quadro informativo

Dispensa Eletrônica N° 90014/2024 (Lei 14.133/2021)

UASG 925152 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG

Avisos (4) | Impugnações (0) | Esclare(

14/08/2024 15:35

Aplicação do evento de Alteração.

14/08/2024 15:35

Evento de Alteração com publicação prevista para 14/08/2024. Motivo: Em razão de alterações realizadas no termo de referência..

14/08/2024 15:28

Em razão das alterações do Termo de Referência, a data de realização da Dispensa Eletrônica será reagendada para dia 21/08/2024. Gentileza acompanhar junto ao sistema.

13/08/2024 14:01

Prezados licitantes,
Foi verificado um erro material no aviso da dispensa, relativo à data da sessão do certame. Registre, contudo, que fica assegurada a realização do certame na data especificada no sistema, qual seja, 19/08/2024.

Incluir Aviso

Fechar

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD IMPRESSÕES	QTD EQUIPAMENTOS
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	26.525	13
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	13.000	
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.164	4
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	580	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito meses) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A empresa contratada deverá seguir orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, devendo adotar as seguintes providências:

a) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, que devem receber tratamento ou destinação especial ambientalmente correta, não podendo ser depositados em reservatórios comuns, tais como: placas eletrônicas, cilindros, toners, baterias, lâminas de limpeza, dentre outras peças e suprimentos. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

b) No prazo de até 30 (trinta) dias, a empresa contratada deverá 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 anteriormente citada.

c) A empresa 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.

d) A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a Gerência de Tecnologia da Informação, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, a contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Observar a legislação obrigatória que trata das práticas de sustentabilidade ambiental nas contratações com Administração Pública, especialmente em relação ao Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

b) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

c) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

d) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

e) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

f) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto da contratação.

Vistoria

4.3. A contratada deverá apresentar Atestado de Vistoria ou Declaração de Ciência das Condições do local, conforme o seguinte:

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

4.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.3.3. A vistoria poderá ser agendada pelo e-mail gcont@crcmg.org.br.

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

4.3.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.3.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

4.3.7. O Atestado de Vistoria e a Declaração de Ciência das Condições do Local de Execução constam dos anexos do edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto:

5.1.2.1. A instalação dos equipamentos e a implantação dos sistemas, assim como a completa disponibilização dos serviços, objeto deste procedimento, deverão ser realizados no prazo de até 30 (trinta) dias contado da assinatura do contrato.

5.1.2.2. Não será considerado descumprimento contratual a superação do prazo acima, desde que os serviços estejam completamente disponibilizados até o dia 17/09/2024.

5.1.2.3. Os pagamentos somente terão início a partir a partir da completa disponibilização e entrada em operação dos serviços, não sendo computados nestes, o prazo de instalação e implantação.

5.1.3. Os serviços deverão estar totalmente disponibilizados para entrada em completa operação a partir do dia 17/09/2024.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Cláudio Manoel, 639 – Bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG.

5.1.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h00min às 18h).

Materiais a serem disponibilizados

5.1.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.1.7. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade dos equipamentos multifuncional TIPO I e TIPO II;

5.1.8. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

5.1.9. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

5.1.10. Treinamento de usuários;

5.1.11. Substituição de equipamentos defeituosos;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

5.1.12. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

Tipos de equipamentos e quantidade

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	40ppm	30ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

TIPO I
Multifuncional Monocromática A4 40 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 13
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: MONOCROMÁTICA
• Velocidade de impressão: Mínimo 40 (quarenta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);
• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automática;
Volume de impressão mensal
• Ciclo mínimo de trabalho de 40.000 (quarenta mil) páginas por mês;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB);
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Permitir ampliações de até 200% e reduções de até 50%;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos (ADF): A4, Carta, Ofício;
Capacidade de bandeja
• Bandeja de entrada de 250 folhas;
• Bandeja de saída de 150 folhas;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

• Alimentação manual com capacidade mínima 100 folhas.
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

TIPO II
Multifuncional Policromática A4 30 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 4
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: POLICROMÁTICA
• Velocidade de impressão: Mínimo 30 (trinta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);
• Resolução mínima de impressão: 6.300 x 6.300 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automático;
Volume de impressão mensal
• Acima de 4.000 (quatro mil) páginas por mês;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB).
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Funções de cópias: Texto, Foto e Foto/Texto;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Seleção de cópias: 1 a 99;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, A4, Carta, Ofício;
• Deve possibilitar a configuração de densidade da cópia mais clara e mais escura;
Capacidade de bandeja
• Alimentação de papel gaveta principal com capacidade de 250 folhas A4;
• Alimentação manual com capacidade mínima de 50 folhas A4;
• Capacidade mínima de saída do papel de 150 folhas;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Possui Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

Especificações comuns a todos os equipamentos licitados

5.1.13. Os equipamentos devem ser NOVOS de primeiro USO e estar em linha de produção, ser a primeira locação comprovada através de nota fiscal do fabricante;

5.1.14. É desejável que todos os equipamentos sejam do mesmo fabricante;

5.1.15. Todos os suprimentos usados devem ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos;

5.1.16. Deverá acompanhar todos os cabos necessários para sua operação;

5.1.17. Deverá acompanhar drivers;

5.1.18. Tensão da rede elétrica: 110 V;

5.1.19. Deve acompanhar aplicativo de reconhecimento de texto – OCR (optical Character Recognition) em língua portuguesa incluindo a licença de uso e ou versão OEM do fabricante;

5.1.20. Todos os equipamentos devem possuir facilidade de comunicação e administração através da web;

5.1.21. A CONTRATADA se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica, conforme tensão da rede elétrica e tipo de conector/plug/tomada disponíveis na sede da CONTRATANTE (110 V);

5.1.22. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra e todos os materiais, equipamentos e softwares necessários para disponibilização do serviço contratado e deixá-los funcionando, sendo inteiramente responsável por sua instalação, configuração, operação, substituição e manutenção durante todo o período contratado, assumindo todos os custos;

5.1.23. Os softwares devem estar devidamente licenciados e preparados para aumento de equipamentos de até 25% do contratado;

5.1.24. Em caso de necessidade de acréscimo de equipamentos, a CONTRATADA não poderá cobrar nenhuma taxa adicional pela instalação do novo equipamento. O reajuste deverá ser baseado somente nos serviços contratados e não em custos de implantação;

5.1.25. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows (Versão 2022 ou superior);

5.1.26. Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);

5.1.27. Possuir Porta padrão High Speed USB V 2.0 ou superior;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

5.1.28. Permitir a configuração via rede fixando endereço IP e ou atribuindo automaticamente por DHCP (configurações devem ser feitas pelo Display do equipamento);

5.1.29. Não serão aceitos equipamentos com impressão a jato de tinta.

Sistemas Operacionais Compatíveis:

5.1.30. Windows 10/11(32/64 bits) ou superior, Windows Server 2022 (64-bit) ou superior;

5.1.31. Conectividade Ethernet 10/100/1000;

Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões

5.1.32. O software poderá ser instalado no ambiente da CONTRATANTE;

5.1.33. Será aceita infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente mediante declaração da CONTRATADA garantindo a integridade, disponibilidade e segurança da solução, respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022;

5.1.34. Caso o Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões seja ofertado na modalidade Data Center, inclui-se ainda nas responsabilidades da contratada o fornecimento do servidor, sua administração e o licenciamento do Sistema Operacional do servidor e o banco de dados.

5.1.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado devidamente licenciados;

5.1.36. As páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, DESCARTANDO as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

5.1.37. As páginas em branco não podem ser contabilizadas;

5.1.38. As digitalizações não podem ser contabilizadas;

5.1.39. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia;

5.1.40. Não é permitido, em qualquer hipótese, a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem, seja pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

5.1.41. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo fiscal do contrato ou autoridade competente indicados pela CONTRATANTE;

5.1.42. A CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção;

5.1.43. O software deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório da CONTRATANTE, Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuário e por grupo;

5.1.44. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

5.1.45. A solução contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, tipos, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:

a) Por período;
b) Por local (conforme cadastro no sistema): setor, sala etc.;
c) Por equipamento;
d) Por usuário e por grupo de usuários;
e) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
f) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

5.1.46. É desejável que o software também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;

5.1.47. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao setor de compras do CRCMG, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

5.1.48. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, com a dedução da franquia deles, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos.

5.1.49. Sendo constatada contagem indevida de páginas impressas, seja por falha nos softwares, por uso de driver incorreto, por falha na configuração das impressoras ou outros motivos diversos, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA a dar solução urgente;

5.1.50. A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir somente interface Web;

5.1.51. Homologada ao mínimo para os navegadores Microsoft Edge, Chrome e Firefox;

5.1.52. O software deve, por padrão, ser compatível com as bases de dados Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB, caso o sistema utilizar base de dados proprietária o licitante deverá fornecer as licenças e hardwares necessários;

5.1.53. Possibilitar a importação via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB;

5.1.54. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

5.1.55. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais Clientes:

5.1.56. Microsoft Windows 10/11 ou Superior e Servidor Microsoft Windows Server 2022 ou superior;

5.1.57. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

5.1.58. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática "plug & play";

5.1.59. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

5.1.60. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;

5.1.61. Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para respectiva área, para fins de auditoria;

5.1.62. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;

5.1.63. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

5.1.64. Sistema deverá reter informação do arquivo copiado e ou impresso (data e hora, em qual equipamento foi impresso ou copiado, nome do documento no caso de impressão, número de páginas impressas) assim como cópias de páginas aleatórias (quantidade definida no sistema) dos mesmos para futura auditoria.

5.1.65. Para multifuncionais coloridas o sistema deve diferenciar e contabilizar cópias e impressões coloridas e ou monocromáticas para faturamento correto;

5.1.66. A contabilidade de impressão e cópias deve ser fiel a contabilizada pelo equipamento. O sistema deve verificar se o documento a ser impresso e ou copiado foi realmente emitido pelo equipamento utilizando protocolos de rede necessários.

5.1.67. Caso o usuário cancele a impressão deverá contabilizar realmente apenas o que foi impresso;

Sistema de Gerenciamento Modo Administrativo

5.1.68. Interface totalmente WEB;

5.1.69. Acesso dos administradores por usuário e senha;

5.1.70. Permitir configurar acesso administrativo por estação de trabalho;

5.1.71. Sincronismo de Usuários e Grupos: o software deve permitir definir de onde os usuários e grupos poderão ser importados:

5.1.72. LDAP (padrões Unix/Open Directory, Active Directory ou Novel eDirectory);

5.1.73. Sistema deve permitir criar usuários sobre demanda e sincronizar detalhes de usuário e grupo. O sistema deve sincronizar informações de usuários e grupos de uma fonte como LDAP, padrão Unix, SAMBA e ou Active Directory, simplificando a administração do sistema. Se um usuário for adicionado ao domínio ou removido do grupo o sistema deve sincronizar automaticamente estas informações sem qualquer intervenção do administrador. O software deve permitir designar usuários específicos a função de administrador;

5.1.74. O software deve permitir que o administrador realize backup dos dados do banco possibilitando a configuração automática dos dados do sistema em formato SQL comprimidos em extensões possivelmente conhecidas (tar.gz, rar e zip);

5.1.75. Disponibilizar status do equipamento (alertas de erros, de advertência, de uso etc.);

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

Monitoramento do sistema

5.1.76. Emissão de relatórios: o software deve permitir a emissão de relatórios por usuários, grupos, impressoras, contas e ambiental.

5.1.77. Relatório por sumário executivo: contendo estatísticas gerais, impressoras mais utilizadas, usuários que mais imprimem, informações de impressões coloridas e monocromáticas, tipos de trabalhos utilizados, gráficos de impressões e utilização;

5.1.78. Maiores impressões por usuários: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.79. Impressão por departamento: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.80. Impressão por usuário por tipo de trabalho: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.81. Impressão por usuário por tipo de impressora: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.82. Relatório das impressões realizadas por equipamento;

5.1.83. Relatório de uso dos equipamentos por usuário;

5.1.84. Relatórios de impressão dos grupos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.85. Relatórios de impressões por contas/departamentos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.86. O software deve permitir agendar o envio por e-mail e ou arquivo os relatórios pré-definidos no item nos formatos PDF e ou CVS para destinatários devidamente cadastrados;

5.1.87. Todo e qualquer relatório emitido pelo software deverá estar disponíveis nos formatos PDF, HTML e CSV/Planilha.

5.1.88. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando ela for restabelecida);

5.1.89. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;

5.1.90. Conter gerador de relatórios com sumarização;

5.1.91. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;

5.1.92. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

5.1.93. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Planilha Eletrônica da Microsoft;

5.1.94. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

5.1.95. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

5.1.96. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

5.1.97. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;

5.1.98. Permitir o agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;

Franquia

5.1.99. A franquia mensal será de **27.689** impressões, sendo dividida da seguinte forma:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo mensal (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	1.164
		Franquia mensal	**27.689**

5.1.100. O pagamento da franquia será efetuado mensalmente.

Excedente

5.1.101. A estimativa mensal de impressões/cópias excedentes é de:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa mensal de excedentes (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	580

5.1.102. Considerando que a amortização dos custos será feita dentro do valor da franquia, o preço da página excedente não poderá ser superior a 45% do valor unitário cobrado dentro da franquia, isto

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

é, deverá ser concedido o desconto mínimo de 55% sobre o valor unitário da franquia em cada caso (monocromática e policromática).

5.1.103. A apuração do excedente deverá ser feita mensalmente para fins de faturamento.

Fornecimento dos insumos e peças

5.1.104. As despesas com manutenção, fornecimento e substituição dos itens consumíveis e peças correrão por conta da CONTRATADA.

Recolhimento dos *Toners* vazios

5.1.105. A CONTRATADA se obriga a recolher, periodicamente ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, Toners, Cartuchos, unidades de imagem, peças, entre outros, já utilizados, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da CONTRATANTE, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, entre outros, e embalagens dos produtos utilizados.

Qualidade

5.1.106. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem, entre outros), peças e acessórios deverão ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

5.1.107. A CONTRATADA se obriga a fornecer consumíveis (Toners/Cartuchos) de qualidade;

5.1.108. Nos casos em que os trabalhos de impressão sejam comprometidos devido à baixa qualidade dos consumíveis (Toners/Cartuchos) ou por problemas no equipamento/driver, a CONTRATADA deverá:

5.1.109. Repor todas as folhas de papel A4 perdidas;

5.1.110. Descontar o número de cópias do extrato mensal de páginas impressas;

5.1.111. Substituir todos os consumíveis imediatamente por outros de melhor qualidade;

5.1.112. Executar, imediatamente, manutenção no equipamento/driver defeituoso.

Quantidade

5.1.113. A CONTRATADA deverá fornecer os consumíveis, em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, durante toda a vigência contratual;

5.1.114. O fornecimento dos consumíveis deverá ocorrer de forma regular, obedecendo à frequência de trocas previstas e necessárias para manter a disponibilidade do serviço aos usuários do CRCMG e que busquem a melhor relação custo x benefício para ambas as partes.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

5.1.115. O controle dos consumíveis poderá ocorrer via software, observando a substituição regular e propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos pelo CRCMG.

Estoque mínimo

5.1.116. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de consumíveis backups (reservas) nas dependências da CONTRATANTE para reposição imediata pela equipe de TI do CRCMG, conforme abaixo:

- Mínimo de 5 (cinco) tonners/cartuchos para multifuncional monocromática;
- Mínimo de 2 (dois) tonners/cartuchos DE CADA COR para multifuncional policromática;

Prazos

5.1.117. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para atendimento do suporte técnico, descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.118. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para fornecimento de insumos e peças descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.119. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

Garantia, assistência técnica e níveis de serviço

5.1.120. Garantia

5.1.120.1. Não há necessidade de garantia contratual, em razão de que o parque instalado permanecerá sob a posse da CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, assim como pelo fato de que o serviço se subdivide em prestações mensais, as quais poderão ser retidas, para fins de glosa e aplicação de penalidades.

5.1.121. Assistência técnica

5.1.121.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento técnico para manutenção do serviço sem ônus adicional durante todo o período contratado;

5.1.121.2. Havendo qualquer interrupção no fornecimento do serviço, o CRCMG efetuará abertura de chamado reportando todos os sintomas;

5.1.121.3. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

5.1.121.4. Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos: telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h); página web (internet); e endereço eletrônico (e-mail);

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

5.1.121.5. Os chamados serão atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

5.1.121.6. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada “on-site”, dentro dos prazos estabelecidos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

5.1.121.7. Todas as despesas envolvidas no processo de suporte correrão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem ônus adicional ao contrato;

5.1.121.8. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o CRCMG.

5.1.121.9. A CONTRATADA não poderá instalar, desinstalar, remanejar ou remover qualquer equipamento ou recursos sem prévia autorização do CRCMG.

5.1.121.10. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de instalação inicial, remoção final e remoções/instalações decorrentes de necessidades de ações preventivas, corretivas e/ou otimização do parque instalado.

5.1.121.11. A CONTRATADA deverá realizar as remoções ou intervenções nos equipamentos somente por técnicos qualificados e credenciados da CONTRATADA e seguindo normas e orientações do fabricante.

5.1.121.12. Todas e quaisquer ações a serem executadas nos equipamentos deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, mediante prévio aviso ao CRCMG.

5.1.121.13. A reposição dos componentes (fusores, reveladores, cilindros, unidades de imagem e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) na manutenção CORRETIVA e PREVENTIVA deverá ser executada por profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.121.14. Em caso de problemas no Hardware (servidor de impressão), fornecido pela CONTRATANTE, que inviabilize a continuidade da prestação dos serviços de impressão, a CONTRATADA se compromete a reinstalar os softwares e impressoras em outro equipamento fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais;

5.1.122. Manutenção preventiva

5.1.122.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente, obedecendo as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida esta recomendação como frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

5.1.122.2. Realizar a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

5.1.122.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição sempre que for necessário;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

5.1.122.4. Providenciar a revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

5.1.122.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

5.1.123. Manutenção corretiva

5.1.123.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

5.1.123.1.1. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra;

5.1.123.2. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, manchadas etc.);

5.1.123.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

5.1.123.4. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos alocados, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes;

5.1.123.5. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva imediatamente a abertura do chamado técnico, respeitando os horários e prazos para atendimento dos chamados técnicos.

5.1.124. Prazos para atendimento dos chamados técnicos

5.1.124.1. A execução das atividades deverá obedecer aos critérios deste termo de referência, no que se refere ao regime de atendimento.

5.1.124.2. Os chamados técnicos serão categorizados por níveis de severidade, conforme tabela abaixo:

Nível		Descrição
1	**CRÍTICO**	**Impacto a múltiplos usuários:** Serviços totalmente indisponíveis. Falha em equipamentos/softwares da CONTRATADA que torne indisponível os serviços. Falha que afete serviços críticos da CONTRATANTE. (parada total do equipamento e/ou serviço; Parada total do software de bilhetagem; indisponibilidade do servidor de impressão por motivos diversos;
2	**URGENTE**	**Impacto moderado a um ou mais usuários:** Serviços parcialmente indisponíveis ou com degradação. Falha intermitente que torne o acesso insatisfatório. Operação normal afetada, mas sem interrupção. (ocorrência que afeta a qualidade do serviço: Parada dos equipamentos por falta de Toner, cartuchos, unidades de imagem e/ou peças); Atolamento de papel; Mancha no papel; Papel amassando; Baixo nível de suprimento de backup (Toner ou cartucho reserva); Remanejamento de equipamentos; Configuração de softwares e equipamentos); Substituição de equipamento defeituoso;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

3	**NORMAL**	**Pequeno impacto a um usuário:** Serviços disponíveis. (ocorrência de alarmes e avisos, consulta sobre problemas, manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou de avisos relatados pelo CONTRATANTE, elaboração de diagnóstico, avaliação, implantação / customização de novos recursos / funcionalidades / melhorias e esclarecimento de dúvidas, manutenção preventiva planejada, verificando peças, funcionamento e realizando limpeza e demais configurações gerais, correção pode ser feita de forma agendada).

Tabela 1- Níveis de Severidade dos chamados técnicos

5.1.124.3. O nível de severidade do chamado será informado pelo CONTRATANTE no momento da sua abertura.

5.1.124.4. O nível de severidade poderá ser reclassificado pelo CONTRATANTE. Caso isso ocorra, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade, a partir do momento da ciência à CONTRATADA por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

5.1.124.5. Prazos de atendimento dos chamados técnicos conforme severidades:

Prazos	**Níveis de severidade**		
	1	**2**	**3**
Início do atendimento	02 horas corridas	04 horas corridas	8 horas úteis
Término do atendimento	04 horas corridas	16 horas corridas	32 horas úteis

Tabela 2 - Prazo de Atendimento dos Chamados

5.1.124.6. Serão considerados, para efeito de atendimento dos prazos exigidos:

5.1.124.6.1. **Início do atendimento:** Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE e o primeiro contato do técnico da CONTRATADA.

5.1.124.6.2. **Término do atendimento:** Tempo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a solução da demanda pela CONTRATADA.

5.1.124.7. A CONTRATADA deverá restabelecer os serviços, respeitando o **Prazo máximo de execução da solução**, conforme a respectiva criticidade, estabelecido na tabela **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

5.1.124.8. Sempre que os prazos não forem cumpridos, bem como quando surgir qualquer outra situação irregular, a CONTRATADA será notificada de tal fato, para que ela tome as devidas providências.

5.1.124.8.1. O não atendimento à notificação, poderá incidir na abertura de processo administrativo para apuração do inadimplemento da obrigação e possível aplicação de penalidades, na forma prevista no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.124.9. O prazo de solução dos chamados independentemente do nível de severidade, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fujam ao controle da CONTRATADA e impeçam a solução do chamado no tempo estabelecido.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

5.1.124.9.1. Para os chamados de Severidade 3, o prazo de atendimento poderá ser prorrogado desde que acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA e apoiado pela análise prévia de viabilidade de sua execução. As justificativas devem ser apresentadas por meio de critérios técnicos que comprovem o esforço necessário para execução das atividades. Atividades que demandem de agendamento, seja por questões de prazo de execução ou por causarem indisponibilidade no ambiente de produção, terão seus prazos acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.1.124.10. A CONTRATADA deverá informar o telefone, endereço eletrônico e/ou site na internet para a abertura de chamado de suporte técnico.

5.1.124.11. A abertura de chamados técnicos na central de atendimento poderá ser realizada das seguintes maneiras:

a) Ligações telefônicas locais ou gratuitas.
b) E-mail.
c) Website.

5.1.124.12. Para todas as maneiras de abertura de chamados técnicos possíveis junto a CONTRATADA, será considerada a data e hora do registro para início da contagem dos prazos de SLA levando em consideração as severidades definidas na abertura do chamado.

5.1.124.13. Deverá a CONTRATADA, providenciar o registro de todo e qualquer chamado, independentemente de sua natureza, contendo, no mínimo, o registro das seguintes informações:

a) Número do chamado/registro com data e hora de abertura;
b) Identificação da CONTRATADA;
c) Identificação do atendente;
d) Data e hora do início e término (reparo) do chamado;
e) Descrição detalhada da ocorrência como identificação do problema, providências adotadas (solução) e demais informações pertinentes ao chamado.

5.1.124.14. O atendimento da demanda só será considerado concluído após aceite formal da equipe técnica do CONTRATANTE. Caso o CONTRATANTE não confirme a solução definitiva do problema, este permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, o CONTRATANTE fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto para a sua completa solução.

5.1.124.15. O serviço de registro de chamados deverá ser disponibilizado em regime de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

5.1.124.16. Qualquer solicitação de manutenção, configuração e reparo deverá ser prestada e solucionada conforme tabela de severidade, incluindo as ocorrências que impliquem substituição de hardware/software de responsabilidade da CONTRATADA, respeitadas as configurações definidas no termo de referência.

5.1.124.17. O CONTRATANTE poderá agendar data e hora para início do atendimento.

5.1.124.18. Os chamados poderão ser cancelados, a critério exclusivo do CONTRATANTE, mediante prévia justificativa.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

5.1.124.19. Caso haja necessidade de interrupção do serviço de forma agendada, para manutenção da solução, a CONTRATADA deverá negociar com o CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

5.1.124.20. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h).

Rotinas a serem cumpridas

5.1.125. Disponibilização, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais do tipo Laser monocromática e policromática;

5.1.126. Licenciamento de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

5.1.127. Um servidor com o sistema operacional Windows Server 2022 (ou posterior) poderá ser fornecido pela CONTRATANTE em seu ambiente. Cabe à CONTRATADA a instalação e a configuração do banco de dados e do software de gerenciamento e bilhetagem; ou

5.1.128. O Software de gerenciamento e bilhetagem pode ser fornecido pela CONTRATADA infraestrutura em nuvem para disponibilização desse serviço. Porém só será aceito respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022 (Os fornecedores privados de serviços em nuvem devem apresentar certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação. Por meio de cláusulas contratuais, deve estar previsto que os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e **softwares** e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado);

5.1.129. Treinamento de usuários;

5.1.130. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

5.1.131. Substituição de equipamentos defeituosos;

5.1.132. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

Capacitação

5.1.133. Devem ser ministrados treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (**software** de monitoramento de parque de impressoras, **software** de bilhetagem e tarifação de impressão etc.).

5.1.134. O treinamento e/ou capacitação dos usuários deve ocorrer no local onde os equipamentos serão implantados.

5.1.135. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

5.1.136. Treinamentos podem ser realizados através de videoaulas ou de forma **on-line**. Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

5.1.137. Caso necessário, pode ser disponibilizada à equipe de **help-desk** ou central de suporte do órgão e demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - **Frequently Asked Questions.**

Suporte, manutenção e reparo

5.1.138. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

5.1.139. Deve ser disponibilizado pelo menos um dos seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos:

a) telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);
b) página web (internet);
c) endereço eletrônico (e-mail);

5.1.140. Os chamados deverão ser atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

Segurança e sigilo

5.1.141. Disponibilização de recursos, soluções técnicas e medidas para garantir a proteção dos dados e permissões de acesso sob sua custódia, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevendo acesso não autorizado às informações e tratando os casos de incidentes de segurança da informação, informando a CONTRATANTE eventos não previstos ou não desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE hospedados em seu ambiente computacional;

5.1.142. Capacidade de assegurar que as informações sob sua custódia serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas pela contratada ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do CONTRATANTE;

5.1.143. Execução dos serviços em caráter de confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem natureza sigilosa;

5.1.144. Preservação dos dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos;

5.1.145. Vedação à replicação dos dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa de acesso.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados:

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14.2. 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;

7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.1. Considerando o custo estimado da contratação, assim como que o somatório a ser despendido no exercício financeiro encontra-se dentro do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, a dispensa de licitação está consonância com os incisos I e II do § 1º do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> (...)
> § 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:
> I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
> II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

8.1.2. Esse é o entendimento da Advocacia-Geral da União, consignada no modelo de *Termo de Referência Contratação Direta Serviços sem Dedicação de Mao de Obra Lei 14.133:*

> ***Nota Explicativa 5:*** Vigência X Valores para fins de Dispensa de pequeno valor: Atentar para o disposto no art. 75, §1º segundo o qual serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". **Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual.**
> Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, §1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. **Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.**

8.1.3. Sobre o tema também foi aprovado o Enunciado 50 da Conselho da Justiça Federal, proposta no II Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal:

> Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos por dispensa de licitação em função do valor, de acordo com o art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021, o valor limite para fins de apuração de fracionamento da despesa deve ser considerado por exercício financeiro, de modo que uma contratação com prazo de vigência superior a 12 meses pode ter valor acima dos limites estabelecidos nos referidos incisos, desde que sejam respeitados os limites por exercício financeiro.

8.1.4. No mesmo sentido é o teor do Parecer SEI n.º 5351/2023/MF, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional:

> Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados exclusivamente o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, e ainda o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade. Esses são os únicos requisitos expressos, de forma legal, para a realização de dispensa de licitação pelo valor. **A nova lei colocou como balizador o montante gasto por exercício financeiro, independentemente do prazo de duração do contrato.**
> (...)
> Não pode a interpretação introduzir novos requisitos não explicitados na lei, ainda mais que menciona expressa e categoricamente que se deva ter em conta o somatório do que for despendido no exercício financeiro (no sistema brasileiro, a lei orçamentária é anual e coincide com o ano civil, de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano), o que afastaria a inclusão de eventuais prorrogações contratuais ou períodos superiores ao exercício financeiro para se aferir a viabilidade da dispensa de licitação. O que se delimita é apenas o despendido em um exercício financeiro.
> (...)
> O citado artigo 75, §1º diz que serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual. Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, § 1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. **Tal soma, em tese e na**

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

> **prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.**

8.1.5. De igual modo foram as conclusões manifestadas no Parecer AUDIN-MPU nº 486/2023, da Auditoria Interna do Ministério Público da União:

> Entendemos, no entanto, que a NLLC teve o mérito de dirimir a dúvida estabelecida pela lacuna no dispositivo da Lei nº 8.666/1993. Portanto, para o enquadramento na dispensa de licitação em razão do valor, considerar-se-á a despesa total no exercício financeiro com a contratação de objetos de mesma natureza, objetivando afastar o fracionamento indevido na contratação.
> A possível capitulação da dispensa de licitação com base no valor é procedimento ao qual a lei intui reservar – por definição – menores entraves e burocracia, maior simplificação de procedimentos, liberdade e discricionariedade, máxima eficiência, de sorte que é de se concluir que não seria no momento de formalizar a contratação que deveriam surgir os entraves. É dizer, a lei não dispôs qualquer ressalva ou ponto de controle com intuito de aferir a materialidade do objeto de acordo com a vigência contratual, antes, dispôs expressamente que o valor despendido para o objeto de mesma natureza é o correspondente ao executado no exercício financeiro.
> (...)
> A propósito, à luz da nova Lei, o Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás também confirmou essa nova posição, conforme Acórdão - Consulta 0002/2022 – Técnico Administrativa, que consignou na ementa: "CONSULTA. APURAÇÃO DO LIMITE CONTIDO NO ART. 75, I e II, DA LEI Nº 14.133/2021 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. PUBLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS. 1. Para apuração do limite contido no art. 75, I e II, da Nova Lei de Licitações e Contratos, deve ser considerado o que for despendido no exercício financeiro com objetos de mesma natureza, pela respectiva unidade gestora."

8.1.6. Quanto à verificação do somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, dispõe os incisos I e II do § 2º do art. 4º da Instrução Normativa Seges n.º 67/2021:

> § 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada:
> I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou
> II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal." (NR)

8.1.7. Em pesquisa ao Catálogo de Materiais e Serviços mantido pelo Governo Federal e à Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, verificou-se que o conjunto da presente contratação possui os seguintes códigos e descrições:

Item:26573 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

Unidade de Medida: PAG/MÊS (Páginas mês)

Item:26654 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel Unidade: Página

Item:26611 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel Unidade de Medida: PAG/MÊS (Páginas mês)

Item:26697 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel Unidade: Página

8.1.8. Embora a análise se dê pelo pela descrição dos serviços, nos termos da IN 67/2021, tendo em vista que se trata de itens complementares e necessários à contratação como um todo, a verificação do limite de dispensa considerou o conjunto dos itens e suas descrições.

8.2. Cumpre registrar que a presente contratação visa suprir a necessidade de todos os setores da Administração, abrangendo, portanto, todos os objetos de mesma natureza a serem contratados no presente exercício, conforme consignado no código do Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal e com conformidade com a Instrução Normativa Seges n.º 67/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Ato de concessão de Autorização de Funcionamento das Operadoras de Planos de Assistência à Saúde, expedido pela Agencia Nacional de Saúde – ANS, nos termos da Resolução Normativa ANS Nº 543, de 2 de setembro de 2022.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital;

8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do Anexo V do Edital;

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 1 (um) ano.

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

8.31. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

8.31.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.31.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.31.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado anual da contratação é de R$ 54.619,08 (cinquenta e quatro mil seiscentos e dezenove reais e oito centavos), perfazendo o preço estimado global pelo período de 48 meses o montante de R$ 218.476,32 (duzentos e dezoito mil quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos), conforme custos mensais apostos na abaixo, que correspondem ao valor máximo admitido pela Administração:

PREÇO DE REFERÊNCIA - APURAÇÃO CONSOLIDADA					PERCENTUAL DE CUSTO DO EXCEDENTE SOBRE A FRANQUIA
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL	
ITEM I	26525	R$ 0,1061	R$ 2.813,33	R$ 3.726,39	
ITEM II	1164	R$ 0,7844	R$ 913,06		
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,0477	R$ 620,47	R$ 825,20	22%
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,3530	R$204,73		
			MENSAL FRANQUIA	R$ 3.726,39	
			ANUAL FRANQUIA	R$ 44.716,65	
			MENSAL EXCEDENTE	R$ 825,20	
			ANUAL EXCEDENTE	R$ 9.902,43	
			CUSTO ESTIMADO ANUAL FRANQUIA E EXCEDENTE	R$ 54.619,08	
			CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES	R$ 178.866,60	
			CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES	R$ 39.609,72	
			PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES	**R$218.476,32**	

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

9.2. Os custos estimados com excedente não poderão, em hipóteses alguma, superar:

9.2.1. O percentual de 45% do valor unitário da franquia;

9.2.2. O percentual de 22% do valor estimado da contratação da franquia, sem prejuízo do limite estabelecido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCMG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Centro de custo: 327 Projeto: 5002 Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.005

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será atestada após aprovação do orçamento correspondente e início da execução do plano de trabalho.

11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Assinado digitalmente por:
CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA
CPF: 691.116.426-53
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 09/08/2024 08:56:55 -03:00

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Assinado digitalmente por:
IZAIAS ANGELO GOMES
CPF: 046.926.156-05
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 09/08/2024 10:12:57 -03:00

GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES

Assinado digitalmente por:
SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA
CPF: 686.588.426-49
Certificado emitido por AC SOLUTI Multipla v5
Data: 09/08/2024 11:07:35 -03:00

PRESIDENTE DO CRCMG

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, IZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA (CPF 691.116.426-53) em 09/08/2024 08:56 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- IZAIAS ANGELO GOMES (CPF 046.926.156-05) em 09/08/2024 10:12 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA (CPF 686.588.426-49) em 09/08/2024 11:07 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/VQAMV-8TVRH-9XYEX-97R4H

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate

PARECER TÉCNICO 12405
Compra direta

Assunto: Processo de Dispensa de Licitação n.º 12405

Objeto: Serviço de Outsourcing de impressões.

Valor estimado da contratação: R$ 218.476,32 (duzentos e dezoito mil quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos).

Modalidade da contratação: Dispensa de Licitação, conforme artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

Descrição do material ou serviço	Quantidade
Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, durante o período de 48 meses.	**1**

Relatório:

O processo de dispensa de licitação em epígrafe possuí embasamento legal no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133 / 2021, e se encontra devidamente formalizado e justificado quanto aos aspectos de oportunidade e conveniência, em consonância com o Planejamento Estratégico do CRCMG. O custo pela aquisição do produto dar-se-á com o recurso previsto em dotação orçamentária própria, sob a rubrica 6.3.1.3.02.01.022.

Conclusão:

Procedimento de dispensa regular, com base no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

Responsável pela condução do processo: Cláudia Dias de Andrade **Data:** 9/8/2024

Assinado digitalmente por:
MARIA APARECIDA LOPES MONTEIRO CARDOSO
CPF: 994.036.416-49
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 09/08/2024 16:39:52 -03:00

Maria Aparecida Lopes Monteiro Cardoso
Diretora Adjunta de Gestão de Recursos

Esse documento foi assinado por MARIA APARECIDA LOPES MONTEIRO CARDOSO. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/4BCUP-K98ET-45GTL-TEUXF

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: 4BCUP-K98ET-45GTL-TEUXF

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- MARIA APARECIDA LOPES MONTEIRO CARDOSO (CPF 994.036.416-49) em 09/08/2024 16:39 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/4BCUP-K98ET-45GTL-TEUXF

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate

Aviso de

CONTRATAÇÃO DIRETA

90014/2024

CONTRATANTE (UASG)

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS (925152)

OBJETO

Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, durante o período de 48 meses.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R$ 218.476,32 (duzentos e dezoito mil quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos)

DATA DA SESSÃO

De 14/08/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h até 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3O-6AJ3R-EGQKN

Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA 3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA 3
4. FASE DE LANCES 6
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO 7
6. HABILITAÇÃO 8
7. CONTRATAÇÃO 9
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 10
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 12

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA VIEIRA PAIVA e pode ser acessado no endereço https://assinador.crcmg.org.br com o código 7VYAG-RORSQ-6A0SR-EGQKN

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90014/2024

(Processo Administrativo n.° 139/2024)

Torna-se público que o(a) Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (CRCMG), por meio da Gerência Administrativa e Financeira, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço**,** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 14/08/2024
Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00
Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, durante o período de 48 meses.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA DE JESUS - PRA 3140-105 - Belo Horizonte/MG
acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-RRSQ-6A3S-EGQKN

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA DE JESUS e pode ser acessado no endereço eletrônico https://assinador.crcmg.org.br. Para verificar as assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-KRRSQ-6A03R-EGQKN

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. 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.

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

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA DE JESUS DE OLIVEIRA. Para verificar as assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-RRSQ-6A3S-EGQKN

3.9.5. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL DO ITEM.**

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

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

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA DE JESUS DE OLIVEIRA. Para verificar as assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-KRRSQ-6A0SR-EGQKN

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA DE JESUS VIEIRA DA SILVA. Para verificar as assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-KRRSQ-6A03R-EGQKN

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
5.8.1. contiver vícios insanáveis;
5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
5.9.1. 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
5.9.2. 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.

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

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
5.11.2. 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.

5.12. 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.

5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021,** constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA DE OLIVEIRA. Para verificar as assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-RRSQ-6A3S-EGQKN

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

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

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

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

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

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

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

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. 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), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

7.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA ARQUIZ DE OLIVEIRA 3140 1105 para validar as assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-RRSQ-6A3S-EGQKN

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA DE JESUS DE OLIVEIRA 3140 1105 para validar este documento e/ou outras assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-KRRSQ-6A03R-EGQKN

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA DE JESUS DE OLIVEIRA 3140 1105 para validar as assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-KRRSQ-6A3SR-EGQKN

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. 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.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA DE JESUS SILVEIRA para validar as assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-RRSQ-6A3S-EGQKN

9.9. Os fornecedores 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 de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

9.12.1.1. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

9.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

9.12.3. Anexo III – Modelo de Proposta;

9.12.4. ANEXO IV - Atestado de Vistoria;

9.12.5. ANEXO V - Declaração de Conhecimento das Condições de Execução do Objeto

Belo Horizonte, 09 agosto de 2024.

Assinado digitalmente por:
SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA
CPF: 686.588.426-49
Certificado emitido por AC SOLUTI Multipla v5
Data: 12/08/2024 09:28:16 -03:00

Suely Maria Marques de Oliveira
Presidente

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para verificar as assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-RRSQ-6A3S-EGQKN

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD IMPRESSÕES	QTD EQUIPAMENTOS
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	26.525	13
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	13.000	
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.164	4
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	580	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito meses) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A empresa contratada deverá seguir orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, devendo adotar as seguintes providências:

a) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, que devem receber tratamento ou destinação especial ambientalmente correta, não podendo ser depositados em reservatórios comuns, tais como: placas eletrônicas, cilindros, toners, baterias, lâminas de limpeza, dentre outras peças e suprimentos. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

b) No prazo de até 30 (trinta) dias, a empresa contratada deverá 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 anteriormente citada.

c) A empresa 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.

d) A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a Gerência de Tecnologia da Informação, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, a contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Observar a legislação obrigatória que trata das práticas de sustentabilidade ambiental nas contratações com Administração Pública, especialmente em relação ao Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

b) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

c) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

d) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

e) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

f) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto da contratação.

Vistoria

4.3. A contratada deverá apresentar Atestado de Vistoria ou Declaração de Ciência das Condições do local, conforme o seguinte:

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

4.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.3.3. A vistoria poderá ser agendada pelo e-mail gcont@crcmg.org.br.

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

4.3.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

4.3.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3.7. O Atestado de Vistoria e a Declaração de Ciência das Condições do Local de Execução constam dos anexos do edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto:

5.1.2.1. A instalação dos equipamentos e a implantação dos sistemas, assim como a completa disponibilização dos serviços, objeto deste procedimento, deverão ser realizados no prazo de até 30 (trinta) dias contado da assinatura do contrato.

5.1.2.2. Não será considerado descumprimento contratual a superação do prazo acima, desde que os serviços estejam completamente disponibilizados até o dia 17/09/2024.

5.1.2.3. Os pagamentos somente terão início a partir a partir da completa disponibilização e entrada em operação dos serviços, não sendo computados nestes, o prazo de instalação e implantação.

5.1.3. Os serviços deverão estar totalmente disponibilizados para entrada em completa operação a partir do dia 17/09/2024.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Cláudio Manoel, 639 – Bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG.

5.1.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h00min às 18h).

Materiais a serem disponibilizados

5.1.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.1.7. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade dos equipamentos multifuncional TIPO I e TIPO II;

5.1.8. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

5.1.9. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

5.1.10. Treinamento de usuários;

5.1.11. Substituição de equipamentos defeituosos;

5.1.12. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

Tipos de equipamentos e quantidade

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	40ppm	30ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

TIPO I
Multifuncional Monocromática A4 40 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 13
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: MONOCROMÁTICA
• Velocidade de impressão: Mínimo 40 (quarenta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);
• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automática;
Volume de impressão mensal
• Ciclo mínimo de trabalho de 40.000 (quarenta mil) páginas por mês;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB);
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Permitir ampliações de até 200% e reduções de até 50%;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos (ADF): A4, Carta, Ofício;

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

Capacidade de bandeja
• Bandeja de entrada de 250 folhas;
• Bandeja de saída de 150 folhas;
• Alimentação manual com capacidade mínima 100 folhas.
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

TIPO II
Multifuncional Policromática A4 30 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 4
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: POLICROMÁTICA
• Velocidade de impressão: Mínimo 30 (trinta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);
• Resolução mínima de impressão: 6.300 x 6.300 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automático;
Volume de impressão mensal
• Acima de 4.000 (quatro mil) páginas por mês;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB).
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Funções de cópias: Texto, Foto e Foto/Texto;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Seleção de cópias: 1 a 99;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, A4, Carta, Ofício;
• Deve possibilitar a configuração de densidade da cópia mais clara e mais escura;
Capacidade de bandeja

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

• Alimentação de papel gaveta principal com capacidade de 250 folhas A4;
• Alimentação manual com capacidade mínima de 50 folhas A4;
• Capacidade mínima de saída do papel de 150 folhas;
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Possui Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

Especificações comuns a todos os equipamentos licitados

5.1.13. Os equipamentos devem ser NOVOS de primeiro USO e estar em linha de produção, ser a primeira locação comprovada através de nota fiscal do fabricante;

5.1.14. É desejável que todos os equipamentos sejam do mesmo fabricante;

5.1.15. Todos os suprimentos usados devem ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos;

5.1.16. Deverá acompanhar todos os cabos necessários para sua operação;

5.1.17. Deverá acompanhar drivers;

5.1.18. Tensão da rede elétrica: 110 V;

5.1.19. Deve acompanhar aplicativo de reconhecimento de texto – OCR (optical Character Recognition) em língua portuguesa incluindo a licença de uso e ou versão OEM do fabricante;

5.1.20. Todos os equipamentos devem possuir facilidade de comunicação e administração através da web;

5.1.21. A CONTRATADA se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica, conforme tensão da rede elétrica e tipo de conector/plug/tomada disponíveis na sede da CONTRATANTE (110 V);

5.1.22. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra e todos os materiais, equipamentos e softwares necessários para disponibilização do serviço contratado e deixá-los funcionando, sendo inteiramente responsável por sua instalação, configuração, operação, substituição e manutenção durante todo o período contratado, assumindo todos os custos;

5.1.23. Os softwares devem estar devidamente licenciados e preparados para aumento de equipamentos de até 25% do contratado;

5.1.24. Em caso de necessidade de acréscimo de equipamentos, a CONTRATADA não poderá cobrar nenhuma taxa adicional pela instalação do novo equipamento. O reajuste deverá ser baseado somente nos serviços contratados e não em custos de implantação;

5.1.25. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows (Versão 2022 ou superior);

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

5.1.26. Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);

5.1.27. Possuir Porta padrão High Speed USB V 2.0 ou superior;

5.1.28. Permitir a configuração via rede fixando endereço IP e ou atribuindo automaticamente por DHCP (configurações devem ser feitas pelo Display do equipamento);

5.1.29. Não serão aceitos equipamentos com impressão a jato de tinta.

Sistemas Operacionais Compatíveis:

5.1.30. Windows 10/11(32/64 bits) ou superior, Windows Server 2022 (64-bit) ou superior;

5.1.31. Conectividade Ethernet 10/100/1000;

Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões

5.1.32. O software poderá ser instalado no ambiente da CONTRATANTE;

5.1.33. Será aceita infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente mediante declaração da CONTRATADA garantindo a integridade, disponibilidade e segurança da solução, respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022;

5.1.34. Caso o Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões seja ofertado na modalidade Data Center, inclui-se ainda nas responsabilidades da contratada o fornecimento do servidor, sua administração e o licenciamento do Sistema Operacional do servidor e o banco de dados.

5.1.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado devidamente licenciados;

5.1.36. As páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, DESCARTANDO as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

5.1.37. As páginas em branco não podem ser contabilizadas;

5.1.38. As digitalizações não podem ser contabilizadas;

5.1.39. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia;

5.1.40. Não é permitido, em qualquer hipótese, a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem, seja pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

5.1.41. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo fiscal do contrato ou autoridade competente indicados pela CONTRATANTE;

5.1.42. A CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção;

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

5.1.43. O software deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório da CONTRATANTE, Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuário e por grupo;

5.1.44. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;

5.1.45. A solução contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, tipos, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:

a) Por período;
b) Por local (conforme cadastro no sistema): setor, sala etc.;
c) Por equipamento;
d) Por usuário e por grupo de usuários;
e) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
f) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

5.1.46. É desejável que o software também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;

5.1.47. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao setor de compras do CRCMG, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

5.1.48. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, com a dedução da franquia deles, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos.

5.1.49. Sendo constatada contagem indevida de páginas impressas, seja por falha nos softwares, por uso de driver incorreto, por falha na configuração das impressoras ou outros motivos diversos, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA a dar solução urgente;

5.1.50. A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir somente interface Web;

5.1.51. Homologada ao mínimo para os navegadores Microsoft Edge, Chrome e Firefox;

5.1.52. O software deve, por padrão, ser compatível com as bases de dados Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB, caso o sistema utilizar base de dados proprietária o licitante deverá fornecer as licenças e hardwares necessários;

5.1.53. Possibilitar a importação via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB;

5.1.54. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

5.1.55. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais Clientes:

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

5.1.56. Microsoft Windows 10/11 ou Superior e Servidor Microsoft Windows Server 2022 ou superior;

5.1.57. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

5.1.58. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática "plug & play";

5.1.59. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

5.1.60. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;

5.1.61. Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para respectiva área, para fins de auditoria;

5.1.62. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;

5.1.63. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

5.1.64. Sistema deverá reter informação do arquivo copiado e ou impresso (data e hora, em qual equipamento foi impresso ou copiado, nome do documento no caso de impressão, número de páginas impressas) assim como cópias de páginas aleatórias (quantidade definida no sistema) dos mesmos para futura auditoria.

5.1.65. Para multifuncionais coloridas o sistema deve diferenciar e contabilizar cópias e impressões coloridas e ou monocromáticas para faturamento correto;

5.1.66. A contabilidade de impressão e cópias deve ser fiel a contabilizada pelo equipamento. O sistema deve verificar se o documento a ser impresso e ou copiado foi realmente emitido pelo equipamento utilizando protocolos de rede necessários.

5.1.67. Caso o usuário cancele a impressão deverá contabilizar realmente apenas o que foi impresso;

Sistema de Gerenciamento Modo Administrativo

5.1.68. Interface totalmente WEB;

5.1.69. Acesso dos administradores por usuário e senha;

5.1.70. Permitir configurar acesso administrativo por estação de trabalho;

5.1.71. Sincronismo de Usuários e Grupos: o software deve permitir definir de onde os usuários e grupos poderão ser importados:

5.1.72. LDAP (padrões Unix/Open Directory, Active Directory ou Novel eDirectory);

5.1.73. Sistema deve permitir criar usuários sobre demanda e sincronizar detalhes de usuário e grupo. O sistema deve sincronizar informações de usuários e grupos de uma fonte como LDAP, padrão Unix, SAMBA e ou Active Directory, simplificando a administração do sistema. Se um usuário for adicionado ao domínio ou removido do grupo o sistema deve sincronizar automaticamente estas informações sem qualquer intervenção do administrador. O software deve permitir designar usuários específicos a função de administrador;

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

5.1.74. O software deve permitir que o administrador realize backup dos dados do banco possibilitando a configuração automática dos dados do sistema em formato SQL comprimidos em extensões possivelmente conhecidas (tar.gz, rar e zip);

5.1.75. Disponibilizar status do equipamento (alertas de erros, de advertência, de uso etc.);

Monitoramento do sistema

5.1.76. Emissão de relatórios: o software deve permitir a emissão de relatórios por usuários, grupos, impressoras, contas e ambiental.

5.1.77. Relatório por sumário executivo: contendo estatísticas gerais, impressoras mais utilizadas, usuários que mais imprimem, informações de impressões coloridas e monocromáticas, tipos de trabalhos utilizados, gráficos de impressões e utilização;

5.1.78. Maiores impressões por usuários: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.79. Impressão por departamento: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.80. Impressão por usuário por tipo de trabalho: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.81. Impressão por usuário por tipo de impressora: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.82. Relatório das impressões realizadas por equipamento;

5.1.83. Relatório de uso dos equipamentos por usuário;

5.1.84. Relatórios de impressão dos grupos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.85. Relatórios de impressões por contas/departamentos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.86. O software deve permitir agendar o envio por e-mail e ou arquivo os relatórios pré-definidos no item nos formatos PDF e ou CVS para destinatários devidamente cadastrados;

5.1.87. Todo e qualquer relatório emitido pelo software deverá estar disponíveis nos formatos PDF, HTML e CSV/Planilha.

5.1.88. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando ela for restabelecida);

5.1.89. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;

5.1.90. Conter gerador de relatórios com sumarização;

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

5.1.91. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;

5.1.92. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

5.1.93. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Planilha Eletrônica da Microsoft;

5.1.94. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

5.1.95. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

5.1.96. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

5.1.97. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;

5.1.98. Permitir o agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;

Franquia

5.1.99. A franquia mensal será de **27.689** impressões, sendo dividida da seguinte forma:

	Tipo	**Velocidade A4/Simples**	**Estimativa de consumo mensal (páginas/mês)**
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	1.164
		Franquia mensal	**27.689**

5.1.100. O pagamento da franquia será efetuado mensalmente.

Excedente

5.1.101. A estimativa mensal de impressões/cópias excedentes é de:

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa mensal de excedentes (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	580

5.1.102. Considerando que a amortização dos custos será feita dentro do valor da franquia, o preço da página excedente não poderá ser superior a 45% do valor unitário cobrado dentro da franquia, isto é, deverá ser concedido o desconto mínimo de 55% sobre o valor unitário da franquia em cada caso (monocromática e policromática).

5.1.103. A apuração do excedente deverá ser feita mensalmente para fins de faturamento.

Fornecimento dos insumos e peças

5.1.104. As despesas com manutenção, fornecimento e substituição dos itens consumíveis e peças correrão por conta da CONTRATADA.

Recolhimento dos *Toners* vazios

5.1.105. A CONTRATADA se obriga a recolher, periodicamente ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, Toners, Cartuchos, unidades de imagem, peças, entre outros, já utilizados, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da CONTRATANTE, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, entre outros, e embalagens dos produtos utilizados.

Qualidade

5.1.106. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem, entre outros), peças e acessórios deverão ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

5.1.107. A CONTRATADA se obriga a fornecer consumíveis (Toners/Cartuchos) de qualidade;

5.1.108. Nos casos em que os trabalhos de impressão sejam comprometidos devido à baixa qualidade dos consumíveis (Toners/Cartuchos) ou por problemas no equipamento/driver, a CONTRATADA deverá:

5.1.109. Repor todas as folhas de papel A4 perdidas;

5.1.110. Descontar o número de cópias do extrato mensal de páginas impressas;

5.1.111. Substituir todos os consumíveis imediatamente por outros de melhor qualidade;

5.1.112. Executar, imediatamente, manutenção no equipamento/driver defeituoso.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

Quantidade

5.1.113. A CONTRATADA deverá fornecer os consumíveis, em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, durante toda a vigência contratual;

5.1.114. O fornecimento dos consumíveis deverá ocorrer de forma regular, obedecendo à frequência de trocas previstas e necessárias para manter a disponibilidade do serviço aos usuários do CRCMG e que busquem a melhor relação custo x benefício para ambas as partes.

5.1.115. O controle dos consumíveis poderá ocorrer via software, observando a substituição regular e propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos pelo CRCMG.

Estoque mínimo

5.1.116. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de consumíveis backups (reservas) nas dependências da CONTRATANTE para reposição imediata pela equipe de TI do CRCMG, conforme abaixo:

- Mínimo de 5 (cinco) tonners/cartuchos para multifuncional monocromática;
- Mínimo de 2 (dois) tonners/cartuchos DE CADA COR para multifuncional policromática;

Prazos

5.1.117. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para atendimento do suporte técnico, descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.118. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para fornecimento de insumos e peças descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.119. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

Garantia, assistência técnica e níveis de serviço

5.1.120. Garantia

5.1.120.1. Não há necessidade de garantia contratual, em razão de que o parque instalado permanecerá sob a posse da CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, assim como pelo fato de que o serviço se subdivide em prestações mensais, as quais poderão ser retidas, para fins de glosa e aplicação de penalidades.

5.1.121. Assistência técnica

5.1.121.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento técnico para manutenção do serviço sem ônus adicional durante todo o período contratado;

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

5.1.121.2. Havendo qualquer interrupção no fornecimento do serviço, o CRCMG efetuará abertura de chamado reportando todos os sintomas;

5.1.121.3. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

5.1.121.4. Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos: telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h); página web (internet); e endereço eletrônico (e-mail);

5.1.121.5. Os chamados serão atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

5.1.121.6. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada “on-site”, dentro dos prazos estabelecidos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

5.1.121.7. Todas as despesas envolvidas no processo de suporte correrão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem ônus adicional ao contrato;

5.1.121.8. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o CRCMG.

5.1.121.9. A CONTRATADA não poderá instalar, desinstalar, remanejar ou remover qualquer equipamento ou recursos sem prévia autorização do CRCMG.

5.1.121.10. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de instalação inicial, remoção final e remoções/instalações decorrentes de necessidades de ações preventivas, corretivas e/ou otimização do parque instalado.

5.1.121.11. A CONTRATADA deverá realizar as remoções ou intervenções nos equipamentos somente por técnicos qualificados e credenciados da CONTRATADA e seguindo normas e orientações do fabricante.

5.1.121.12. Todas e quaisquer ações a serem executadas nos equipamentos deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, mediante prévio aviso ao CRCMG.

5.1.121.13. A reposição dos componentes (fusores, reveladores, cilindros, unidades de imagem e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) na manutenção CORRETIVA e PREVENTIVA deverá ser executada por profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.121.14. Em caso de problemas no Hardware (servidor de impressão), fornecido pela CONTRATANTE, que inviabilize a continuidade da prestação dos serviços de impressão, a CONTRATADA se compromete a reinstalar os softwares e impressoras em outro equipamento fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais;

5.1.122. Manutenção preventiva

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

5.1.122.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente, obedecendo as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida esta recomendação como frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

5.1.122.2. Realizar a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

5.1.122.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição sempre que for necessário;

5.1.122.4. Providenciar a revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

5.1.122.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

5.1.123. Manutenção corretiva

5.1.123.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

5.1.123.1.1. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra;

5.1.123.2. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, manchadas etc.);

5.1.123.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

5.1.123.4. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos alocados, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes;

5.1.123.5. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva imediatamente a abertura do chamado técnico, respeitando os horários e prazos para atendimento dos chamados técnicos.

5.1.124. Prazos para atendimento dos chamados técnicos

5.1.124.1. A execução das atividades deverá obedecer aos critérios deste termo de referência, no que se refere ao regime de atendimento.

5.1.124.2. Os chamados técnicos serão categorizados por níveis de severidade, conforme tabela abaixo:

Nível		Descrição
1	**CRÍTICO**	**Impacto a múltiplos usuários:** Serviços totalmente indisponíveis. Falha em equipamentos/softwares da CONTRATADA que torne indisponível os serviços. Falha que afete serviços críticos da CONTRATANTE. (parada total do equipamento e/ou serviço; Parada total do software de bilhetagem; indisponibilidade do servidor de impressão por motivos diversos;

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

2	**URGENTE**	**Impacto moderado a um ou mais usuários:** Serviços parcialmente indisponíveis ou com degradação. Falha intermitente que torne o acesso insatisfatório. Operação normal afetada, mas sem interrupção. (ocorrência que afeta a qualidade do serviço: Parada dos equipamentos por falta de Toner, cartuchos, unidades de imagem e/ou peças); Atolamento de papel; Mancha no papel; Papel amassando; Baixo nível de suprimento de backup (Toner ou cartucho reserva); Remanejamento de equipamentos; Configuração de softwares e equipamentos); Substituição de equipamento defeituoso;
3	**NORMAL**	**Pequeno impacto a um usuário:** Serviços disponíveis. (ocorrência de alarmes e avisos, consulta sobre problemas, manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou de avisos relatados pelo CONTRATANTE, elaboração de diagnóstico, avaliação, implantação / customização de novos recursos / funcionalidades / melhorias e esclarecimento de dúvidas, manutenção preventiva planejada, verificando peças, funcionamento e realizando limpeza e demais configurações gerais, correção pode ser feita de forma agendada).

Tabela 1- Níveis de Severidade dos chamados técnicos

5.1.124.3. O nível de severidade do chamado será informado pelo CONTRATANTE no momento da sua abertura.

5.1.124.4. O nível de severidade poderá ser reclassificado pelo CONTRATANTE. Caso isso ocorra, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade, a partir do momento da ciência à CONTRATADA por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

5.1.124.5. Prazos de atendimento dos chamados técnicos conforme severidades:

Prazos	**Níveis de severidade**		
	1	**2**	**3**
Início do atendimento	02 horas corridas	04 horas corridas	8 horas úteis
Término do atendimento	04 horas corridas	16 horas corridas	32 horas úteis

Tabela 2 - Prazo de Atendimento dos Chamados

5.1.124.6. Serão considerados, para efeito de atendimento dos prazos exigidos:

5.1.124.6.1. **Início do atendimento:** Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE e o primeiro contato do técnico da CONTRATADA.

5.1.124.6.2. **Término do atendimento:** Tempo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a solução da demanda pela CONTRATADA.

5.1.124.7. A CONTRATADA deverá restabelecer os serviços, respeitando o **Prazo máximo de execução da solução**, conforme a respectiva criticidade, estabelecido na tabela **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

5.1.124.8. Sempre que os prazos não forem cumpridos, bem como quando surgir qualquer outra situação irregular, a CONTRATADA será notificada de tal fato, para que ela tome as devidas providências.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

5.1.124.8.1. O não atendimento à notificação, poderá incidir na abertura de processo administrativo para apuração do inadimplemento da obrigação e possível aplicação de penalidades, na forma prevista no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.124.9. O prazo de solução dos chamados independentemente do nível de severidade, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fujam ao controle da CONTRATADA e impeçam a solução do chamado no tempo estabelecido.

5.1.124.9.1. Para os chamados de Severidade 3, o prazo de atendimento poderá ser prorrogado desde que acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA e apoiado pela análise prévia de viabilidade de sua execução. As justificativas devem ser apresentadas por meio de critérios técnicos que comprovem o esforço necessário para execução das atividades. Atividades que demandem de agendamento, seja por questões de prazo de execução ou por causarem indisponibilidade no ambiente de produção, terão seus prazos acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.1.124.10. A CONTRATADA deverá informar o telefone, endereço eletrônico e/ou site na internet para a abertura de chamado de suporte técnico.

5.1.124.11. A abertura de chamados técnicos na central de atendimento poderá ser realizada das seguintes maneiras:

a) Ligações telefônicas locais ou gratuitas.
b) E-mail.
c) Website.

5.1.124.12. Para todas as maneiras de abertura de chamados técnicos possíveis junto a CONTRATADA, será considerada a data e hora do registro para início da contagem dos prazos de SLA levando em consideração as severidades definidas na abertura do chamado.

5.1.124.13. Deverá a CONTRATADA, providenciar o registro de todo e qualquer chamado, independentemente de sua natureza, contendo, no mínimo, o registro das seguintes informações:

a) Número do chamado/registro com data e hora de abertura;
b) Identificação da CONTRATADA;
c) Identificação do atendente;
d) Data e hora do início e término (reparo) do chamado;
e) Descrição detalhada da ocorrência como identificação do problema, providências adotadas (solução) e demais informações pertinentes ao chamado.

5.1.124.14. O atendimento da demanda só será considerado concluído após aceite formal da equipe técnica do CONTRATANTE. Caso o CONTRATANTE não confirme a solução definitiva do problema, este permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, o CONTRATANTE fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto para a sua completa solução.

5.1.124.15. O serviço de registro de chamados deverá ser disponibilizado em regime de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

5.1.124.16. Qualquer solicitação de manutenção, configuração e reparo deverá ser prestada e solucionada conforme tabela de severidade, incluindo as ocorrências que impliquem substituição de hardware/software de responsabilidade da CONTRATADA, respeitadas as configurações definidas no termo de referência.

5.1.124.17. O CONTRATANTE poderá agendar data e hora para início do atendimento.

5.1.124.18. Os chamados poderão ser cancelados, a critério exclusivo do CONTRATANTE, mediante prévia justificativa.

5.1.124.19. Caso haja necessidade de interrupção do serviço de forma agendada, para manutenção da solução, a CONTRATADA deverá negociar com o CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

5.1.124.20. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h).

Rotinas a serem cumpridas

5.1.125. Disponibilização, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais do tipo Laser monocromática e policromática;

5.1.126. Licenciamento de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

5.1.127. Um servidor com o sistema operacional Windows Server 2022 (ou posterior) poderá ser fornecido pela CONTRATANTE em seu ambiente. Cabe à CONTRATADA a instalação e a configuração do banco de dados e do software de gerenciamento e bilhetagem; ou

5.1.128. O Software de gerenciamento e bilhetagem pode ser fornecido pela CONTRATADA infraestrutura em nuvem para disponibilização desse serviço. Porém só será aceito respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022 (Os fornecedores privados de serviços em nuvem devem apresentar certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação. Por meio de cláusulas contratuais, deve estar previsto que os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e **softwares** e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado);

5.1.129. Treinamento de usuários;

5.1.130. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

5.1.131. Substituição de equipamentos defeituosos;

5.1.132. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

Capacitação

5.1.133. Devem ser ministrados treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

(**software** de monitoramento de parque de impressoras, **software** de bilhetagem e tarifação de impressão etc.).

5.1.134. O treinamento e/ou capacitação dos usuários deve ocorrer no local onde os equipamentos serão implantados.

5.1.135. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

5.1.136. Treinamentos podem ser realizados através de videoaulas ou de forma **on-line**. Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

5.1.137. Caso necessário, pode ser disponibilizada à equipe de **help-desk** ou central de suporte do órgão e demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - **Frequently Asked Questions.**

Suporte, manutenção e reparo

5.1.138. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

5.1.139. Deve ser disponibilizado pelo menos um dos seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos:

a) telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);
b) página web (internet);
c) endereço eletrônico (e-mail);

5.1.140. Os chamados deverão ser atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

Segurança e sigilo

5.1.141. Disponibilização de recursos, soluções técnicas e medidas para garantir a proteção dos dados e permissões de acesso sob sua custódia, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevendo acesso não autorizado às informações e tratando os casos de incidentes de segurança da informação, informando a CONTRATANTE eventos não previstos ou não desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE hospedados em seu ambiente computacional;

5.1.142. Capacidade de assegurar que as informações sob sua custódia serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas pela contratada ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do CONTRATANTE;

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

5.1.143. Execução dos serviços em caráter de confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem natureza sigilosa;

5.1.144. Preservação dos dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos;

5.1.145. Vedação à replicação dos dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa de acesso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados:

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

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

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14.2. 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;

7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

7.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.1. Considerando o custo estimado da contratação, assim como que o somatório a ser despendido no exercício financeiro encontra-se dentro do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, a dispensa de licitação está consonância com os incisos I e II do § 1º do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021:

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> (...)
> § 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:
> I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
> II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade

8.1.2. Esse é o entendimento da Advocacia-Geral da União, consignada no modelo de *Termo de Referência Contratação Direta Serviços sem Dedicação de Mao de Obra Lei 14.133:*

> ***Nota Explicativa 5:*** Vigência X Valores para fins de Dispensa de pequeno valor: Atentar para o disposto no art. 75, §1º segundo o qual serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". **Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual.**
> Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, §1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. **Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.**

8.1.3. Sobre o tema também foi aprovado o Enunciado 50 da Conselho da Justiça Federal, proposta no II Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal:

> Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos por dispensa de licitação em função do valor, de acordo com o art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021, o valor limite para fins de apuração de fracionamento da despesa deve ser considerado por exercício financeiro, de modo que uma contratação com prazo de vigência superior a 12 meses pode ter valor acima dos limites estabelecidos nos referidos incisos, desde que sejam respeitados os limites por exercício financeiro.

8.1.4. No mesmo sentido é o teor do Parecer SEI n.º 5351/2023/MF, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional:

> Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados exclusivamente o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, e ainda o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade. Esses são os únicos requisitos expressos, de forma legal, para a realização de dispensa de licitação pelo valor. **A nova lei colocou como balizador o montante gasto por exercício financeiro, independentemente do prazo de duração do contrato.**
> (...)
> Não pode a interpretação introduzir novos requisitos não explicitados na lei, ainda mais que menciona expressa e categoricamente que se deva ter em conta o somatório do que for

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

> despendido no exercício financeiro (no sistema brasileiro, a lei orçamentária é anual e coincide com o ano civil, de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano), o que afastaria a inclusão de eventuais prorrogações contratuais ou períodos superiores ao exercício financeiro para se aferir a viabilidade da dispensa de licitação. O que se delimita é apenas o despendido em um exercício financeiro.
> (...)
> O citado artigo 75, §1º diz que serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual. Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, § 1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. **Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.**

8.1.5. De igual modo foram as conclusões manifestadas no Parecer AUDIN-MPU nº 486/2023, da Auditoria Interna do Ministério Público da União:

> Entendemos, no entanto, que a NLLC teve o mérito de dirimir a dúvida estabelecida pela lacuna no dispositivo da Lei nº 8.666/1993. Portanto, para o enquadramento na dispensa de licitação em razão do valor, considerar-se-á a despesa total no exercício financeiro com a contratação de objetos de mesma natureza, objetivando afastar o fracionamento indevido na contratação.
> A possível capitulação da dispensa de licitação com base no valor é procedimento ao qual a lei intui reservar – por definição – menores entraves e burocracia, maior simplificação de procedimentos, liberdade e discricionariedade, máxima eficiência, de sorte que é de se concluir que não seria no momento de formalizar a contratação que deveriam surgir os entraves. É dizer, a lei não dispôs qualquer ressalva ou ponto de controle com intuito de aferir a materialidade do objeto de acordo com a vigência contratual, antes, dispôs expressamente que o valor despendido para o objeto de mesma natureza é o correspondente ao executado no exercício financeiro.
> (...)
> A propósito, à luz da nova Lei, o Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás também confirmou essa nova posição, conforme Acórdão - Consulta 0002/2022 – Técnico Administrativa, que consignou na ementa: "CONSULTA. APURAÇÃO DO LIMITE CONTIDO NO ART. 75, I e II, DA LEI Nº 14.133/2021 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. PUBLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS. 1. Para apuração do limite contido no art. 75, I e II, da Nova Lei de Licitações e Contratos, deve ser considerado o que for despendido no exercício financeiro com objetos de mesma natureza, pela respectiva unidade gestora."

8.1.6. Quanto à verificação do somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, dispõe os incisos I e II do § 2º do art. 4º da Instrução Normativa Seges n.º 67/2021:

> § 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada:
> I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

> II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal." (NR)

8.1.7. Em pesquisa ao Catálogo de Materiais e Serviços mantido pelo Governo Federal e à Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, verificou-se que o conjunto da presente contratação possui os seguintes códigos e descrições:

Item:26573 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel Unidade de Medida: PAG/MÊS (Páginas mês)

Item:26654 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel Unidade: Página

Item:26611 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel Unidade de Medida: PAG/MÊS (Páginas mês)

Item:26697 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel Unidade: Página

8.1.8. Embora a análise se dê pelo pela descrição dos serviços, nos termos da IN 67/2021, tendo em vista que se trata de itens complementares e necessários à contratação como um todo, a verificação do limite de dispensa considerou o conjunto dos itens e suas descrições.

8.2. Cumpre registrar que a presente contratação visa suprir a necessidade de todos os setores da Administração, abrangendo, portanto, todos os objetos de mesma natureza a serem contratados no presente exercício, conforme consignado no código do Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal e com conformidade com a Instrução Normativa Seges n.º 67/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Ato de concessão de Autorização de Funcionamento das Operadoras de Planos de Assistência à Saúde, expedido pela Agencia Nacional de Saúde – ANS, nos termos da Resolução Normativa ANS Nº 543, de 2 de setembro de 2022.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital;

8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do Anexo V do Edital;

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 1 (um) ano.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

8.31. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.31.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.31.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado anual da contratação é de R$ 54.619,08 (cinquenta e quatro mil seiscentos e dezenove reais e oito centavos), perfazendo o preço estimado global pelo período de 48 meses o montante de R$ 218.476,32 (duzentos e dezoito mil quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos), conforme custos mensais apostos na abaixo, que correspondem ao valor máximo admitido pela Administração:

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

PREÇO DE REFERÊNCIA - APRURAÇÃO CONSOLIDADA					PERCENTUAL DE CUSTO DO EXCEDENTE SOBRE A FRANQUIA
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL	
ITEM I	26525	R$ 0,1061	R$ 2.813,33	R$ 3.726,39	
ITEM II	1164	R$ 0,7844	R$ 913,06		
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,0477	R$ 620,47	R$ 825,20	22%
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,3530	R$204,73		
			MENSAL FRANQUIA	R$ 3.726,39	
			ANUAL FRANQUIA	R$ 44.716,65	
			MENSAL EXCEDENTE	R$ 825,20	
			ANUAL EXCEDENTE	R$ 9.902,43	
			CUSTO ESTIMADO ANUAL FRANQUIA E EXCEDENTE	R$ 54.619,08	
			CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES	R$ 178.866,60	
			CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES	R$ 39.609,72	
			PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES	**R$218.476,32**	

9.2. Os custos estimados com excedente não poderão, em hipóteses alguma, superar:

9.2.1. O percentual de 45% do valor unitário da franquia;

9.2.2. O percentual de 22% do valor estimado da contratação da franquia, sem prejuízo do limite estabelecido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCMG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Centro de custo: 327 Projeto: 5002 Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.005

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será atestada após aprovação do orçamento correspondente e início da execução do plano de trabalho.

11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES

PRESIDENTE DO CRCMG

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

ANEXO I.1 ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do Objeto	Serviços
Responsável Pela Demanda	Cláudio Márcio Araújo da Silva
Equipe de Planejamento	Cláudio Márcio Araújo da Silva Henry Caetano Ávila de Andrade Cláudia Dias de Andrade

NECESSIDADE

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A impressão continua sendo uma necessidade importante para as empresas, pois oferece diversas vantagens, como eficiência operacional, comunicação efetiva e conformidade com regulamentações. No entanto, muitas organizações optam por adotar o outsourcing de impressão, que inclui serviços de cópia e digitalização, como uma solução prática e econômica.

2.2. Para órgãos públicos, o outsourcing de impressão é uma escolha inteligente, permitindo que eles se concentrem em suas atividades principais ao contar com serviços especializados. Além disso, essa abordagem oferece acesso à tecnologia atualizada e suporte técnico dedicado para atender às necessidades de impressão e digitalização.

2.3. No caso específico do CRCMG, a decisão de manter os serviços de impressão e digitalização está em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Essa regulamentação recomenda a preferência pelo outsourcing de impressão, evitando a aquisição direta de equipamentos de impressão, devido à tendência do alto custo total de propriedade envolvido nesse processo.

2.4. O planejamento do CRCMG inclui, portanto, a manutenção da contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, visando fornecer recursos de impressão, digitalização e cópia eficientes em todas as suas unidades. Essa medida busca melhorar os serviços oferecidos aos profissionais da contabilidade e à sociedade como um todo, garantindo o uso eficiente dos recursos, reduzindo custos e assegurando o atendimento das necessidades de impressão de forma ágil e adequada.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Gerência de Tecnologia da Informação	Cláudio Márcio Araújo da Silva

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos intrínsecos:

a) Fornecimento, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais do tipo Laser monocromática e policromática;

b) Licenciamento de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3O-6AJ3R-EGOKN

i. Um servidor com o sistema operacional Windows Server 2022 (ou posterior) poderá ser fornecido pela CONTRATANTE em seu ambiente. Cabe à CONTRATADA a instalação e a configuração do banco de dados e do software de gerenciamento e bilhetagem; ou
ii. O Software de gerenciamento e bilhetagem pode ser fornecido pela CONTRATADA infraestrutura em nuvem para disponibilização desse serviço. Porém só será aceito respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022 (Os fornecedores privados de serviços em nuvem devem apresentar certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação. Por meio de cláusulas contratuais, deve estar previsto que os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e **softwares** e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado).

c) Treinamento de usuários;

d) Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

e) Substituição de equipamentos defeituosos;

f) Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

4.2. Requisitos legais e regulamentares:

a) Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

b) INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

c) Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3. Requisitos não funcionais:

4.3.1. Capacitação:

a) Devem ser ministrados treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (**software** de monitoramento de parque de impressoras, **software** de bilhetagem e tarifação de impressão etc.).

b) O treinamento e/ou capacitação dos usuários deve ocorrer no local onde os equipamentos serão implantados.

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA DE OLIVEIRA e validado no endereço https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTCQ-BA3SR-EGQKN e suas assinaturas
ICP Brasil

c) O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

d) Treinamentos podem ser realizados através de videoaulas ou de forma **on-line**. Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

e) Caso necessário, pode ser disponibilizada à equipe de **help-desk** ou central de suporte do órgão e demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - **Frequently Asked Questions.**

4.3.2. Requisitos de suporte, manutenção e reparo:

a) Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento. resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.
b) Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos:
   i. telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);
   ii. página web (internet); e
   iii. endereço eletrônico (e-mail);
c) Os chamados deverão ser atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

4.4. Requisitos de habilitação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) 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.
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) Declaração de 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 7°, XXXIII, da Constituição;
e) 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;
f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA (...) e pode ser validado no endereço acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTQ-BA3S-EGKN e use as suas assinaturas
ICP Brasil

4.5. Requisitos de segurança e sigilo:

a) Disponibilização de recursos, soluções técnicas e medidas para garantir a proteção dos dados e permissões de acesso sob sua custódia, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevendo acesso não autorizado às informações e tratando os casos de incidentes de segurança da informação, informando a CONTRATANTE eventos não previstos ou não desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE hospedados em seu ambiente computacional;
b) Capacidade de assegurar que as informações sob sua custódia serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas pela contratada ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do CONTRATANTE;
c) Execução dos serviços em caráter de confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem natureza sigilosa;
d) Preservação dos dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos;
e) Vedação à replicação dos dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa de acesso.

4.6. Requisitos de sustentabilidade:
4.6.1. A empresa contratada deverá seguir orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, devendo adotar as seguintes providências:

a) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

b) A empresa contratada deverá 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 anteriormente citada.

c) A empresa 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.

d) A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a Gerência de Tecnologia da Informação, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.7. Continuidade dos serviços

a) Conforme conceito dado pelo art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, considera-se contínuos os serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

b) Verificada a natureza de serviços contínuos, admite-se a prorrogação do contrato até o limite de 10 anos, nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021:

> Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA (...) e-CPF ... Para validar, acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RQ3Q-BA3BR-EGQKN e informe o código das suas assinaturas

que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

c) Os serviços de impressão e digitalização são indispensáveis uma vez que visam à manutenção das atividades administrativas das áreas, vinculadas à ao exercício das atribuições legais do CRCMG. Trata-se, portanto, de uma necessidade permanente, a ser suprida por meio do modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão.

4.8. Vigência

a) A Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 orienta que é necessária especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, que os contratos, geralmente, possuem duração superior a 12 meses (24, 36 ou 48 meses) com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite previsto em lei, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

b) Nesse sentido, sugere que, caso o órgão ou entidade opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.

c) Considerando que a solução demandada inclui a necessidade de equipamentos novos, sugere-se que o contrato inicial tenha vigência pelo prazo de 48 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

4.9. Serviços de natureza comum

a) Os serviços de outsourcing de impressão são bastante comuns e usuais, com especificações que podem ser objetivamente definidas no edital, contando ampla gama de fornecedores disponíveis no mercado, conforme trazido nestes Estudos Técnicos, estando em conformidade com as disposições do Decreto n.º 9.507/2018.

SOLUÇÃO

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Considerando o avanço da transformação digital, e em contrapartida a contínua e consistente redução dos documentos físicos, torna-se inviável às organizações o investimento em parques próprios de impressão, considerando-se os altos custos de aquisição e manutenção de equipamentos.

5.2. Verificou-se, portanto, que os serviços de Outsourcing de Impressão, modelo de negócio atualmente adotado pelo CRCMG, continua sendo amplamente usado no mercado e elegido como solução mais adequada, inclusive pela Administração, devido às vantagens que oferece como, redução de custos, atualização tecnológica, suporte técnico qualificado, foco nas atividades principais e compromisso com a sustentabilidade.

5.3. Ademais, a contratação segue a orientação da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, que baseia-se em estudos técnicos e análise de cenários, considerando as boas práticas, a legislação e a jurisprudência pertinentes, bem como os problemas e as dificuldades mais frequentes em editais e licitações públicas, os quais também foram levados em consideração para formulação de ações que visam contornar tais obstáculos e otimizar os processos relacionados ao planejamento da contratação.

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA (...) e pode ser validado no endereço https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTCQ-BA3BR-EGQKN
ICP Brasil

5.4. A opção pelos serviços de Outsourcing de Impressão apresenta as seguintes vantagens:

5.4.1. Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte).

5.4.2. Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões.

5.4.3. Pagamento dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.

5.5. Quanto à modalidade dos serviços, apresenta-se como a mais adequada a Modalidade Franquia Mensal e consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes. A Modalidade Franquia Mensal é a adota atualmente pelo CRCMG.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A contratação como um todo diz respeito à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade cobrança por franquia mensal de páginas mais excedente, que contempla fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, sem fornecimento de papel.

6.2. A empresa contratada deverá fornecer multifuncionais do tipo Laser monocromática e policromática, podendo este ser fornecido na modalidade Datacenter, devendo realizar a substituição de equipamentos defeituosos.

6.2. Os critérios de manutenção, suporte e reparo constam dos requisitos da contratação.

6.3. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

6.3.1. São de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços:

6.3.1.1. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade dos equipamentos multifuncional TIPO I e TIPO II;

6.3.1.2. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

6.3.1.3. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

6.3.1.4. Treinamento de usuários;

6.3.1.5. Substituição de equipamentos defeituosos;

6.3.1.6. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA (...) de 31/10/2019 às 15:... Para verificar as suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTQ-BA3S-EGKN

6.3.2. Tipos de equipamentos e quantidade:

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	40ppm	30ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

TIPO I
Multifuncional Monocromática A4 40 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 13
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: MONOCROMÁTICA
• Velocidade de impressão: Mínimo 40 (quarenta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);
• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automática;
Volume de impressão mensal
• Ciclo mínimo de trabalho de 40.000 (quarenta mil) páginas por mês;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB);
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Permitir ampliações de até 200% e reduções de até 50%;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos (ADF): A4, Carta, Ofício;
Capacidade de bandeja
• Bandeja de entrada de 250 folhas;
• Bandeja de saída de 150 folhas;
• Alimentação manual com capacidade mínima 100 folhas.
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA DE OLIVEIRA e pode ser validado no endereço https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RQ3Q-BA3SR-EGQKN e suas assinaturas
ICP Brasil

• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

TIPO II
Multifuncional Policromática A4 30 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 4
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: POLICROMÁTICA
• Velocidade de impressão: Mínimo 30 (trinta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);
• Resolução mínima de impressão: 6.300 x 6.300 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automático;
Volume de impressão mensal
• Acima de 4.000 (quatro mil) páginas por mês;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB).
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Funções de cópias: Texto, Foto e Foto/Texto;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Seleção de cópias: 1 a 99;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, A4, Carta, Ofício;
• Deve possibilitar a configuração de densidade da cópia mais clara e mais escura;
Capacidade de bandeja
• Alimentação de papel gaveta principal com capacidade de 250 folhas A4;
• Alimentação manual com capacidade mínima de 50 folhas A4;
• Capacidade mínima de saída do papel de 150 folhas;
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA (...) e pode ser validado no endereço acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTQ-BA3S-EGKN e suas assinaturas

• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Possui Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

6.3.3. Requisitos comuns a todos os equipamentos licitados

6.3.3.1. Os equipamentos devem ser NOVOS de primeiro USO e estar em linha de produção, ser a primeira locação comprovada através de nota fiscal do fabricante;

6.3.3.2. É desejável que todos os equipamentos sejam do mesmo fabricante;

6.3.3.3. Todos os suprimentos usados devem ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos;

6.3.3.4. Deverá acompanhar todos os cabos necessários para sua operação;

6.3.3.5. Deverá acompanhar drivers;

6.3.3.6. Tensão da rede elétrica: 110 V;

6.3.3.7. Deve acompanhar aplicativo de reconhecimento de texto – OCR (optical Character Recognition) em língua portuguesa incluindo a licença de uso e ou versão OEM do fabricante;

6.3.3.8. Todos os equipamentos devem possuir facilidade de comunicação e administração através da web;

6.3.3.9. A CONTRATADA se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica, conforme tensão da rede elétrica e tipo de conector/plug/tomada disponíveis na sede da CONTRATANTE (110 V);

6.3.3.10. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra e todos os materiais, equipamentos e softwares necessários para disponibilização do serviço contratado e deixá-los funcionando, sendo inteiramente responsável por sua instalação, configuração, operação, substituição e manutenção durante todo o período contratado, assumindo todos os custos;

6.3.3.11. Os softwares devem estar devidamente licenciados e preparados para aumento de equipamentos de até 25% do contratado;

6.3.3.12. Em caso de necessidade de acréscimo de equipamentos, a CONTRATADA não poderá cobrar nenhuma taxa adicional pela instalação do novo equipamento. O reajuste deverá ser baseado somente nos serviços contratados e não em custos de implantação;

6.3.3.13. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows (Versão 2022 ou superior);

6.3.3.14. Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);

6.3.3.15. Possuir Porta padrão High Speed USB V 2.0 ou superior;

6.3.3.16. Permitir a configuração via rede fixando endereço IP e ou atribuindo automaticamente por DHCP (configurações devem ser feitas pelo Display do equipamento);

Esse documento foi assinado por SUELLEN [illegible] e pode ser validado no endereço https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTQ-BA3S-EGKN com a senha [illegible]

6.3.3.17. Não serão aceitos equipamentos com impressão a jato de tinta.

6.3.4. Sistemas Operacionais Compatíveis:
6.3.4.1. Windows 10/11(32/64 bits) ou superior, Windows Server 2022 (64-bit) ou superior;

6.3.4.2. Conectividade Ethernet 10/100/1000;

6.3.5. Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões
6.3.5.1. O software poderá ser instalado no ambiente da CONTRATANTE;
6.3.5.1.1. Será aceita infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente mediante declaração da CONTRATADA garantindo a integridade, disponibilidade e segurança da solução, respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022;
6.3.4.6.3. Caso o Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões seja ofertado na modalidade Data Center, inclui-se ainda nas responsabilidades da contratada o fornecimento do servidor, sua administração e o licenciamento do Sistema Operacional do servidor e o banco de dados.

6.3.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado devidamente licenciados;

6.3.5.3. As páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, DESCARTANDO as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

6.3.5.4. As páginas em branco não podem ser contabilizadas;

6.3.5.5. As digitalizações não podem ser contabilizadas;

6.3.5.6. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia;

6.3.5.7. Não é permitido, em qualquer hipótese, a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem, seja pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

6.3.5.8. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo fiscal do contrato ou autoridade competente indicados pela CONTRATANTE;

6.3.5.9. A CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção;

6.3.5.10. O software deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório da CONTRATANTE, Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuário e por grupo;

6.3.5.11. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;

6.3.5.12. A solução contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, tipos, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA DE OLIVEIRA e pode ser validado no endereço https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTCQ-BA3SR-EGQKN usando suas assinaturas

a) Por período;
b) Por local (conforme cadastro no sistema): setor, sala etc.;
c) Por equipamento;
d) Por usuário e por grupo de usuários;
e) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
f) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

6.3.5.13. É desejável que o software também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;

6.3.5.14. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao setor de compras do CRCMG, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

6.3.5.15. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, com a dedução da franquia deles, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos.

6.3.5.16. Sendo constatada contagem indevida de páginas impressas, seja por falha nos softwares, por uso de driver incorreto, por falha na configuração das impressoras ou outros motivos diversos, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA a dar solução urgente;

6.3.5.17. A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir somente interface Web;

6.3.5.18. Homologada ao mínimo para os navegadores Microsoft Edge, Chrome e Firefox;

6.3.5.20. O software deve, por padrão, ser compatível com as bases de dados Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB, caso o sistema utilizar base de dados proprietária o licitante deverá fornecer as licenças e hardwares necessários;

6.3.5.21. Possibilitar a importação via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB;

6.3.5.22. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

6.3.5.23. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais Clientes:

6.3.5.24. Microsoft Windows 10/11 ou Superior e Servidor Microsoft Windows Server 2022 ou superior;

6.3.5.25. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

6.3.5.26. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática "plug & play";

6.3.5.27. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

6.3.5.28. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;

Esse documento foi assinado por SUELEN MARA [illegible] e pode ser acessado no endereço acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8&P3Q-8A3S-EGQKN

6.3.5.29. Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para respectiva área, para fins de auditoria;

6.3.5.30. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;

6.3.5.31. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

6.3.5.32. Sistema deverá reter informação do arquivo copiado e ou impresso (data e hora, em qual equipamento foi impresso ou copiado, nome do documento no caso de impressão, número de páginas impressas) assim como cópias de páginas aleatórias (quantidade definida no sistema) dos mesmos para futura auditoria.

6.3.5.33. Para multifuncionais coloridas o sistema deve diferenciar e contabilizar cópias e impressões coloridas e ou monocromáticas para faturamento correto;

6.3.5.34. A contabilidade de impressão e cópias deve ser fiel a contabilizada pelo equipamento. O sistema deve verificar se o documento a ser impresso e ou copiado foi realmente emitido pelo equipamento utilizando protocolos de rede necessários.

6.3.5.35. Caso o usuário cancele a impressão deverá contabilizar realmente apenas o que foi impresso;

6.3.6. Sistema de Gerenciamento Modo Administrativo
6.3.6.1. Interface totalmente WEB;

6.3.6.2. Acesso dos administradores por usuário e senha;

6.3.6.3. Permitir configurar acesso administrativo por estação de trabalho;

6.3.6.4. Sincronismo de Usuários e Grupos: o software deve permitir definir de onde os usuários e grupos poderão ser importados:

6.3.6.5. LDAP (padrões Unix/Open Directory, Active Directory ou Novel eDirectory);

6.3.6.6. Sistema deve permitir criar usuários sobre demanda e sincronizar detalhes de usuário e grupo. O sistema deve sincronizar informações de usuários e grupos de uma fonte como LDAP, padrão Unix, SAMBA e ou Active Directory, simplificando a administração do sistema. Se um usuário for adicionado ao domínio ou removido do grupo o sistema deve sincronizar automaticamente estas informações sem qualquer intervenção do administrador. O software deve permitir designar usuários específicos a função de administrador;

6.3.6.7. O software deve permitir que o administrador realize backup dos dados do banco possibilitando a configuração automática dos dados do sistema em formato SQL comprimidos em extensões possivelmente conhecidas (tar.gz, rar e zip);

6.3.6.8. Disponibilizar status do equipamento (alertas de erros, de advertência, de uso etc.);

6.3.7. Monitoramento do sistema
6.3.7.1. Emissão de relatórios: o software deve permitir a emissão de relatórios por usuários, grupos, impressoras, contas e ambiental.

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA (...) e pode ser validado no endereço https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RC3Q-BA3SR-EGKRN usando as assinaturas

6.3.7.2. Relatório por sumário executivo: contendo estatísticas gerais, impressoras mais utilizadas, usuários que mais imprimem, informações de impressões coloridas e monocromáticas, tipos de trabalhos utilizados, gráficos de impressões e utilização;

6.3.7.3. Maiores impressões por usuários: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.4. Impressão por departamento: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.5. Impressão por usuário por tipo de trabalho: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.6. Impressão por usuário por tipo de impressora: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.7. Relatório das impressões realizadas por equipamento;

6.3.7.8. Relatório de uso dos equipamentos por usuário;

6.3.7.9. Relatórios de impressão dos grupos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.10. Relatórios de impressões por contas/departamentos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.11. O software deve permitir agendar o envio por e-mail e ou arquivo os relatórios pré-definidos no item nos formatos PDF e ou CVS para destinatários devidamente cadastrados;

6.3.7.12. Todo e qualquer relatório emitido pelo software deverá estar disponíveis nos formatos PDF, HTML e CSV/Planilha.

6.3.7.13. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando ela for restabelecida);

6.3.7.14. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;

6.3.7.15. Conter gerador de relatórios com sumarização;

6.3.7.16. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;

6.3.7.17. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

6.3.7.18. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Planilha Eletrônica da Microsoft;

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA [illegible] para validar este documento e/ou suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTQ-BA3S-EGKN

6.3.7.19. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

6.3.7.20. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

6.3.7.21. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

6.3.7.22. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;

6.3.7.23. Permitir o agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;

6.3.8. Franquia
6.3.8.1. A franquia mensal será de 27.689 impressões, sendo dividida da seguinte forma:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo mensal (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	1.164
		Franquia mensal	**27.689**

6.3.8.2. O pagamento da franquia será efetuado mensalmente.

6.3.9. Excedente
6.3.9.1. A estimativa mensal de impressões/cópias excedentes:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa mensal de excedentes (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	580

6.3.9.2. Considerando que a amortização dos custos será feita dentro do valor da franquia, o preço da página excedente não poderá ser superior a 45% do valor unitário cobrado dentro da franquia, isto é, deverá ser concedido o desconto mínimo de 55% sobre o valor unitário da franquia em cada caso (monocromática e policromática).

6.3.9.3. A apuração do excedente deverá ser feita mensalmente para fins de faturamento.

6.3.10. Fornecimento dos insumos e peças
6.3.10.1. As despesas com manutenção, fornecimento e substituição dos itens consumíveis e peças correrão por conta da CONTRATADA.

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA (31) 3269-8400 - CPF 304.19[illegible]5. Para verificar as suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RC3Q-BA3S-EGQKN

6.3.11. Recolhimento dos *Toners* vazios
6.3.11.1. A CONTRATADA se obriga a recolher, periodicamente ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, Toners, Cartuchos, unidades de imagem, peças, entre outros, já utilizados, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da CONTRATANTE, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, entre outros, e embalagens dos produtos utilizados.

6.3.12. Qualidade
6.3.12.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem, entre outros), peças e acessórios deverão ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

6.3.12.2. A CONTRATADA se obriga a fornecer consumíveis (Toners/Cartuchos) de qualidade;

6.3.12.3. Nos casos em que os trabalhos de impressão sejam comprometidos devido à baixa qualidade dos consumíveis (*Toners/Cartuchos*) ou por problemas no equipamento/driver, a CONTRATADA deverá:

6.3.12.4. Repor todas as folhas de papel A4 perdidas;

6.3.12.5. Descontar o número de cópias do extrato mensal de páginas impressas;

6.3.12.6. Substituir todos os consumíveis imediatamente por outros de melhor qualidade;

6.3.12.7. Executar, imediatamente, manutenção no equipamento/driver defeituoso.

6.3.13. Quantidade
6.3.13.1. A CONTRATADA deverá fornecer os consumíveis, em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, durante toda a vigência contratual;

6.3.13.2. O fornecimento dos consumíveis deverá ocorrer de forma regular, obedecendo à frequência de trocas previstas e necessárias para manter a disponibilidade do serviço aos usuários do CRCMG e que busquem a melhor relação custo x benefício para ambas as partes.

6.3.13.3. O controle dos consumíveis poderá ocorrer via software, observando a substituição regular e propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos pelo CRCMG.

6.3.14. Estoque mínimo
6.3.14.1. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de consumíveis backups (reservas) nas dependências da CONTRATANTE para reposição imediata pela equipe de TI do CRCMG, conforme abaixo:

- Mínimo de 5 (cinco) tonners/cartuchos para multifuncional monocromática;
- Mínimo de 2 (dois) tonners/cartuchos DE CADA COR para multifuncional policromática;

6.3.15. Prazos
6.3.15.1. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para atendimento do suporte técnico, descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

6.3.15.2. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para fornecimento de insumos e peças descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA DE OLIVEIRA PAIVA e validado no endereço https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTCQ-BA3SR-EGQKN
Para verificar as assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br

6.3.15.3. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

6.3.16. Garantia, assistência técnica e níveis de serviço
6.3.16.1. Garantia
6.3.16.1.1. Não há necessidade de garantia contratual, em razão de que o parque instalado permanecerá sob a posse da CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, assim como pelo fato de que o serviço se subdivide em prestações mensais, as quais poderão ser retidas, para fins de glosa e aplicação de penalidades.

6.3.16.2. Assistência técnica
6.3.16.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento técnico para manutenção do serviço sem ônus adicional durante todo o período contratado;

6.3.16.2.2. Havendo qualquer interrupção no fornecimento do serviço, o CRCMG efetuará abertura de chamado reportando todos os sintomas;

6.3.16.2.3. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

6.3.16.2.4. Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos: telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h); página web (internet); e endereço eletrônico (e-mail);

6.3.16.2.5. Os chamados serão atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

6.3.16.2.6. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada “on-site”, dentro dos prazos estabelecidos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

6.3.16.2.7. Todas as despesas envolvidas no processo de suporte correrão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem ônus adicional ao contrato;

6.3.16.2.8. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o CRCMG.

6.3.16.2.9. A CONTRATADA não poderá instalar, desinstalar, remanejar ou remover qualquer equipamento ou recursos sem prévia autorização do CRCMG.

6.3.16.2.10. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de instalação inicial, remoção final e remoções/instalações decorrentes de necessidades de ações preventivas, corretivas e/ou otimização do parque instalado.

6.3.16.2.11. A CONTRATADA deverá realizar as remoções ou intervenções nos equipamentos somente por técnicos qualificados e credenciados da CONTRATADA e seguindo normas e orientações do fabricante.

6.3.16.2.12. Todas e quaisquer ações a serem executadas nos equipamentos deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, mediante prévio aviso ao CRCMG.

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA [illegible] validado neste endereço: https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RC3Q-BA3BR-EGQKN

6.3.16.2.13. A reposição dos componentes (fusores, reveladores, cilindros, unidades de imagem e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) na manutenção CORRETIVA e PREVENTIVA deverá ser executada por profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

6.3.16.2.14. Em caso de problemas no Hardware (servidor de impressão), fornecido pela CONTRATANTE, que inviabilize a continuidade da prestação dos serviços de impressão, a CONTRATADA se compromete a reinstalar os softwares e impressoras em outro equipamento fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais;

6.3.16.3. **Manutenção preventiva**

6.3.16.3.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente, obedecendo as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida esta recomendação como frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

6.3.16.3.2. Realizar a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

6.3.16.3.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição sempre que for necessário;

6.3.16.3.4. Providenciar a revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

6.3.16.3.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

6.3.16.4. **Manutenção corretiva**

6.3.16.4.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

6.3.16.4.2. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra;

6.3.16.4.3. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, manchadas etc.);

6.3.16.4.4. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

6.3.16.4.5. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos alocados, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes;

6.3.16.4.6. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva imediatamente a abertura do chamado técnico, respeitando os horários e prazos para atendimento dos chamados técnicos.

6.3.17. Prazos para atendimento dos chamados técnicos

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA (31) 3269-8400 - CLIENTE FINAL e validado pelo Portal de Assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTSQ-BA3BR-EGQKN

6.3.17.1. A execução das atividades deverá obedecer aos critérios deste termo de referência, no que se refere ao regime de atendimento.

6.3.17.2. Os chamados técnicos serão categorizados por níveis de severidade, conforme tabela abaixo:

Nível		Descrição
1	**CRÍTICO**	**Impacto a múltiplos usuários:** Serviços totalmente indisponíveis. Falha em equipamentos/softwares da CONTRATADA que torne indisponível os serviços. Falha que afete serviços críticos da CONTRATANTE. (parada total do equipamento e/ou serviço; Parada total do software de bilhetagem; indisponibilidade do servidor de impressão por motivos diversos;
2	**URGENTE**	**Impacto moderado a um ou mais usuários:** Serviços parcialmente indisponíveis ou com degradação. Falha intermitente que torne o acesso insatisfatório. Operação normal afetada, mas sem interrupção. (ocorrência que afeta a qualidade do serviço: Parada dos equipamentos por falta de Toner, cartuchos, unidades de imagem e/ou peças); Atolamento de papel; Mancha no papel; Papel amassando; Baixo nível de suprimento de backup (Toner ou cartucho reserva); Remanejamento de equipamentos; Configuração de softwares e equipamentos); Substituição de equipamento defeituoso;
3	**NORMAL**	**Pequeno impacto a um usuário:** Serviços disponíveis. (ocorrência de alarmes e avisos, consulta sobre problemas, manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou de avisos relatados pelo CONTRATANTE, elaboração de diagnóstico, avaliação, implantação / customização de novos recursos / funcionalidades / melhorias e esclarecimento de dúvidas, manutenção preventiva planejada, verificando peças, funcionamento e realizando limpeza e demais configurações gerais, correção pode ser feita de forma agendada).

Tabela 1- Níveis de Severidade dos chamados técnicos

6.3.17.3. O nível de severidade do chamado será informado pelo CONTRATANTE no momento da sua abertura.

6.3.17.4. O nível de severidade poderá ser reclassificado pelo CONTRATANTE. Caso isso ocorra, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade, a partir do momento da ciência à CONTRATADA por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

6.3.17.5. Prazos de atendimento dos chamados técnicos conforme severidades:

Prazos	Níveis de severidade		
	1	**2**	**3**
Início do atendimento	02 horas corridas	04 horas corridas	8 horas úteis
Término do atendimento	04 horas corridas	16 horas corridas	32 horas úteis

Tabela 2 - Prazo de Atendimento dos Chamados

6.3.17.6. Serão considerados, para efeito de atendimento dos prazos exigidos:

6.3.17.6.1. Início do atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE e o primeiro contato do técnico da CONTRATADA.

6.3.17.6.2. Término do atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a solução da demanda pela CONTRATADA.

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA (31) 3269-8400 - CLIENTE PJ A1 - Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTQ-BA3S-EGKN

6.3.17.7. A CONTRATADA deverá restabelecer os serviços, respeitando o **Prazo máximo de execução da solução**, conforme a respectiva criticidade, estabelecido na tabela **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

6.3.17.8. Sempre que os prazos não forem cumpridos, bem como quando surgir qualquer outra situação irregular, a CONTRATADA será notificada de tal fato, para que ela tome as devidas providências.

6.3.17.8.1. O não atendimento à notificação, poderá incidir na abertura de processo administrativo para apuração do inadimplemento da obrigação e possível aplicação de penalidades, na forma prevista no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.17.9. O prazo de solução dos chamados independentemente do nível de severidade, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fujam ao controle da CONTRATADA e impeçam a solução do chamado no tempo estabelecido.

6.3.17.9.1. Para os chamados de Severidade 3, o prazo de atendimento poderá ser prorrogado desde que acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA e apoiado pela análise prévia de viabilidade de sua execução. As justificativas devem ser apresentadas por meio de critérios técnicos que comprovem o esforço necessário para execução das atividades. Atividades que demandem de agendamento, seja por questões de prazo de execução ou por causarem indisponibilidade no ambiente de produção, terão seus prazos acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.3.17.10. A CONTRATADA deverá informar o telefone, endereço eletrônico e/ou site na internet para a abertura de chamado de suporte técnico.

6.3.17.11. A abertura de chamados técnicos na central de atendimento poderá ser realizada das seguintes maneiras:

a) Ligações telefônicas locais ou gratuitas.
b) E-mail.
c) Website.

6.3.17.12. Para todas as maneiras de abertura de chamados técnicos possíveis junto a CONTRATADA, será considerada a data e hora do registro para início da contagem dos prazos de SLA levando em consideração as severidades definidas na abertura do chamado.

6.3.17.13. Deverá a CONTRATADA, providenciar o registro de todo e qualquer chamado, independentemente de sua natureza, contendo, no mínimo, o registro das seguintes informações:

a) Número do chamado/registro com data e hora de abertura;
b) Identificação da CONTRATADA;
c) Identificação do atendente;
d) Data e hora do início e término (reparo) do chamado;
e) Descrição detalhada da ocorrência como identificação do problema, providências adotadas (solução) e demais informações pertinentes ao chamado.

6.3.17.14. O atendimento da demanda só será considerado concluído após aceite formal da equipe técnica do CONTRATANTE. Caso o CONTRATANTE não confirme a solução definitiva

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA (31.326.958/0001-05) e validado no endereço https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RQ3Q-BA3BR-EGQKN
Para verificar as assinaturas acesse www.crcmg.org.br

do problema, este permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, o CONTRATANTE fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto para a sua completa solução.

6.3.17.15. O serviço de registro de chamados deverá ser disponibilizado em regime de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

6.3.17.16. Qualquer solicitação de manutenção, configuração e reparo deverá ser prestada e solucionada conforme tabela de severidade, incluindo as ocorrências que impliquem substituição de hardware/software de responsabilidade da CONTRATADA, respeitadas as configurações definidas no termo de referência.

6.3.17.17. O CONTRATANTE poderá agendar data e hora para início do atendimento.

6.3.17.18. Os chamados poderão ser cancelados, a critério exclusivo do CONTRATANTE, mediante prévia justificativa.

6.3.17.19. Caso haja necessidade de interrupção do serviço de forma agendada, para manutenção da solução, a CONTRATADA deverá negociar com o CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

6.3.17.20. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Para o levantamento da quantidade de impressões foi considerando o número de impressões no período de agosto/2023 a julho/2024:

LEVANTAMENTO - ESTIMATIVA DO CONSUMO DE IMPRESSÕES			
Meses/Ano	MONOCROMÁTICA	POLICROMÁTICA	TOTAL MENSAL
	Impresso P&B	Impresso Color	Total Impresso
ago/23	33801	1708	35.509
set/23	26848	1297	28.145
out/23	23004	901	23.905
nov/23	21479	994	22.473
dez/23	14846	928	15.774
jan/24	36097	2149	38.246
fev/24	18436	990	19.426
mar/24	30371	1263	31.634
abr/24	35933	891	36.824
mai/24	29681	735	30.416
jun/24	10598	1247	11.845
jul/24	37208	869	38.077
TOTAL	**318.302**	**13.972**	**332.274**
MÉDIA MENSAL	**26.525**	**1.164**	**27.689**

FRANQUIA	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	1.164
		Franquia mensal	**27.689**
		Franquia anual	**332.268**
		Franquia 48 meses	**1.329.072**

Esse documento foi assinado por SUELEN MARA [illegible] e pode ser validado no endereço acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8&R3Q-BA3S-EGKN

EXCEDENTES	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de excedentes (páginas/mês) por equipamento (50%)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	580
Estimativa de Excedentes mensal			13.580
Estimaviva de Excedentes anual			162.960
Estimativa de Excedentes 48 meses			651.840

7.1.1. Tendo em vista a considerável variação do consumo de impressões apuradas nos meses de levantamento (agosto/2023 a julho/2024), estimou-se o quantitativo de excedentes calculado à proporção de 50% da franquia normal, aproximadamente.

7.1.2. Assim, nos meses em que houver um aumento no consumo de impressões, que supere significativamente o quantitativo previsto na franquia, o acréscimo será suportado pelo excedente, o que traz uma vantagem para Administração, uma vez que o custo unitário da página excedente é menor que o da franquia normal.

7.1.3. Tendo em vista o item 5.2.7, alínea "b" da Portaria SGD/MGI n. 370/2023, que constatou uma variação de 33% a 80% no preço do excedente em relação ao custo unitário da franquia, para uma aferição mais objetiva das propostas, será adotado o percentual de 45% como limite máximo aceito para o excedente.

7.1.4. Embora não se trate de uma alteração contratual, o custo do excedente deve observar o limite de 25% para acréscimo, observada a disposição do art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. Os equipamentos deverão estar distribuídos de forma a atender preferencialmente as seguintes Seções:

Setor	Monocromática	Policromática
ASCOM (COLOR)		1
ASJUR	2	
BIBLIOTECA	1	
DIREG (COLOR)		1
DIREX (COLOR)		1
DIROP	1	
FISCAIS	1	
GCONT	1	
GEADF	1	
GECAC	1	
GECON	1	
GEDEP (COLOR)		1
GEFIS	1	
GEPRO	1	
GEREG	1	
GETIN	1	

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA DE OLIVEIRA e pode ser validado no endereço eletrônico acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8QPSQ-BA3BR-EGQKN e informe as suas assinaturas

7.4. Desta forma, os equipamentos devem ser disponibilizados nas seguintes quantidades:

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de Impressão	Monocromática	Policromática
Quantidade	13	4
Quantidade Total	17	

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para apuração do valor estimado da contratação foram realizadas pesquisas de preços junto a fornecedores, assim como consulta às contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, conforme consta da planilha anexa.

8.2. Diante do conjunto de pesquisas realizadas, apurou-se como valor estimado da contratação os custos indicados na tabela abaixo:

PREÇO DE REFERÊNCIA - APURAÇÃO CONSOLIDADA					
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL	PERCENTUAL DE CUSTO DO EXCEDENTE SOBRE A FRANQUIA
ITEM I	26525	R$ 0,1061	R$ 2.813,33	R$ 3.726,39	
ITEM II	1164	R$ 0,7844	R$ 913,06		
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,0477	R$ 620,47	R$ 825,20	22%
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,3530	R$204,73		
			MENSAL FRANQUIA	R$ 3.726,39	
			ANUAL FRANQUIA	R$ 44.716,65	
			MENSAL EXCEDENTE	R$ 825,20	
			ANUAL EXCEDENTE	R$ 9.902,43	
			CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES	R$ 178.866,60	
			CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES	R$ 39.609,72	
			PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES	R$218.476,32	

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Do ponto de vista econômico, existe o risco de a licitante vencer apenas uma franquia, o que acarretaria custos adicionais para a manutenção e substituição de toners das impressoras multifuncionais específicas dessa franquia. Flutuações no consumo da franquia poderiam ainda reduzir a demanda por equipamentos por parte da CONTRATANTE.

9.2. No entanto, esse risco é mitigado quando uma única empresa atende a todas as franquias, proporcionando maior estabilidade na quantidade mínima de impressoras multifuncionais necessárias. A possibilidade de redução de equipamento durante o contrato pode influenciar os fornecedores a apresentarem propostas mais elevadas, devido à incerteza envolvida.

9.3. Considerando o cenário apresentado, torna-se inviável o parcelamento da solução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. A solução contratada possui os recursos necessários para uso, podendo ser complementada pelo software de gerenciamento em nuvem da CONTRATADA. Caso contrário, a CONTRATANTE já possui servidor de impressão em seu data center para hospedar esses softwares.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A contratação dos serviços de Outsourcing de impressão está alinhada ao Planejamento Estratégico da Entidade, especificamente em relação a “Assegurar meios e recursos que permitam o cumprimento das políticas e diretrizes da gestão” e ao Plano de Contratações Anual de 2024, seq. 60.

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA DE OLIVEIRA e pode ser validado no endereço acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTSQ-BA3SR-EGQKN

11.2. A contratação também foi prevista no Plano de Trabalho de 2024:

- Projeto 5002 – Tecnologia da Informação
- Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.005

PLANEJAMENTO

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. O modelo de negócio atualmente adotado pelo CRCMG em relação ao serviço de impressão é amplamente reconhecido no mercado e continua sendo a solução mais adequada para a Administração Pública. Essa escolha se justifica pelas várias vantagens que oferece aos órgãos públicos, incluindo a redução de custos, acesso à tecnologia atualizada, suporte técnico qualificado, possibilidade de focar nas atividades principais e compromisso com a sustentabilidade.

12.2. O modelo de outsourcing de impressão tem se mostrado altamente eficiente, permitindo ao CRCMG otimizar seus recursos financeiros, ao evitar altos investimentos iniciais em equipamentos. Além disso, o outsourcing proporciona o acesso a equipamentos modernos, garantindo que o órgão esteja sempre atualizado com as últimas tecnologias de impressão.

12.3. A contratação de um serviço especializado também traz a vantagem de contar com um suporte técnico qualificado, garantindo a resolução rápida de eventuais problemas e a manutenção adequada dos equipamentos, o que contribui para a continuidade das atividades sem interrupções indesejadas.

12.4. Ao delegar a gestão do serviço de impressão para um fornecedor especializado, o CRCMG pode se concentrar em suas atividades essenciais, direcionando seus esforços e recursos para aprimorar os serviços prestados aos profissionais da contabilidade e à sociedade como um todo.

12.5. Por fim, a adoção do outsourcing de impressão também reflete o compromisso do CRCMG com a sustentabilidade. Muitos provedores de outsourcing possuem políticas ambientalmente responsáveis, promovendo a reciclagem de suprimentos e a redução do desperdício, alinhando-se com a política de gestão sustentável de recursos.

12.6. Portanto, o modelo de outsourcing de impressão se mostra uma escolha acertada para o CRCMG, oferecendo benefícios tangíveis que permitem ao órgão otimizar seus recursos, acompanhar as demandas tecnológicas e garantir o fornecimento eficiente de serviços de impressão a todos os envolvidos.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não há necessidade de adaptações em razão da contratação dos serviços.

13.2. Quanto à necessidade de obtenção de licenças e hospedagem, tais requisitos ficarão a cargo da empresa contratada, que deverá também treinar os funcionários, indicados pelo CRCMG, sob as funcionalidades da solução.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA (...) e pode ser validado no endereço acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RTQ-BA3S-EGKN e suas assinaturas

conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

14.2. Comprovar, quando solicitada pela Contratante, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta;

14.3. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

14.4. Todas as multifuncionais fornecidas deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia.

14.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

VIABILIDADE

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Diante dos elementos consignados neste estudo, foi possível constatar que o objeto da contratação em epígrafe está alinhado com o Planejamento Estratégico do CRCMG e que a solução escolhida está de acordo com a prática de mercado, havendo fornecedores qualificados para prestar os serviços na forma pretendida.

Assim, a equipe de planejamento declara que a contratação, objeto deste estudo, é viável sob os aspectos econômicos, de conveniência e oportunidade.

16. RESPONSÁVEIS

Cláudio Márcio Araújo da Silva
Membro

Henry Caetano Ávila de Andrade
Membro

Cláudia Dias de Andrade
Membro

Esse documento foi assinado por SUELLEN MARA DE OLIVEIRA e validado para autenticidade de suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAC-8RQ-BA3S-EGKN

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS (CRCMG) E A XXXXXXX.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS, com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ/MF sob o número 17.188.574/0001-38, representado por sua presidente, Contadora Suely Maria Marques de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXX,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **xxxxxxxxxxx**, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por seu representante legal, XXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de Contratação nº 139/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 90014/2024, com fundamento no art. 75, II da lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência, Anexo I.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD DE IMPRESSÕES	QTD DE IMPRESSORAS
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	PAG/MÊS (Páginas mês)	26.525	13
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	Página	13.000	
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.164	4
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	Página	580	

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-P8P3Q-6AJ3R-ECOKN

1.2.2. A Proposta do Contratado.

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor unitário, mensal, anual e total estimado da contratação, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, estão discriminados na tabela abaixo:

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - FRANQUIA					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
1	Impressão monocromática - franquia	26.525	R$xx	R$xx	R$xx
2	Impressão policromática - franquia	13.000	R$xx	R$xx	R$xx
				VALOR TOTAL 48 MESES	**R$XXXX**

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – ESTIMATIVA DE EXCEDENTE						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MENSAL**	**MÁXIMO DE 45% DO VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
1	Impressão monocromática - excedente	1.164	XX%	R$xx	R$xx	R$xx
2	Impressão policromática - excedente	580	XX%	R$xx	R$xx	R$xx
					VALOR TOTAL ESTIMADO 48 MESES	**R$XXXX**

5.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas 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.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xx/xx/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e desde que a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

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

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.8.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

9.1.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

9.1.9. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.10. 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;

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, na contratação direta;

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

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

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, (LGPD), é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. O CRCMG seguindo as boas práticas de governança e compliance está comprometido com seus deveres de garantia da privacidade e de proteção de dados pessoais, e preza em todas as relações contratuais que os envolvidos adotem boas práticas de governança, visando sempre o interesse do respeito a legislação vigente.

10.2. Neste sentido, a CONTRATADA declara estar ciente que a CONTRATANTE é uma entidade de fiscalização tendo como uma de suas atividades precípuas, o registro de categoria profissional, regida pelo princípio do acesso à informação normatizado pela Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Sendo assim, realiza o tratamento de dados para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições legais do serviço público, e, portanto, eventuais dados pessoais dos sócios, representantes legais, prepostos e demais envolvidos na relação do objeto do presente contrato, estarão disponíveis no Portal da Transparência, nos termos do art. 23 da LGPD.

10.3. A CONTRATADA no ato da assinatura do presente instrumento, declara que se encontra adequada e capaz de garantir a devida proteção e manuseio dos dados pessoais que sejam tangíveis, ou que, pessoalmente identifiquem ou tornem identificáveis, quaisquer empregados, clientes, agentes, usuários final, fornecedor, contatos, ou qualquer pessoa natural cujos dados pessoais sejam objeto de tratamento das respectivas instituições a quem pertencem os sócios quotistas incluindo suas filiais, subsidiárias, ou grupo econômico a que pertençam, em conformidade com a LGPD.

10.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.5. As partes deverão adotar todas as políticas e medidas protetivas definitivas na LGPD, promovendo políticas de proteção de dados com adoção de ferramentas tecnológicas, jurídicas e humanas, para coleta e proteção de dados pessoais de pessoas naturais, no âmbito do desenvolvimento do objeto do presente contrato.

10.6. Ressalvado o disposto no item 10.7, é vedada à CONTRATADA a subcontratação do processamento dos dados pessoais recebidos, bem como a transferência do processamento ou tratamento para qualquer empresa ou terceiro, inclusive no exterior, sem o consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, no âmbito do objeto deste contrato.

10.7. A CONTRATADA, no âmbito de suas relações comerciais próprias, poderá contratar serviços de armazenamento em nuvem para os dados relacionados ao presente contrato, desde que essenciais à execução

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

dos serviços e em acordo com as finalidades e os limites deste ajuste e as disposições da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

10.7.1. A CONTRATADA atesta que a prestadora dos serviços de armazenamento em nuvem possui condições de fornecer o nível adequado de proteção dos dados sob a sua guarda, em conformidade com as exigências estipuladas na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

10.7.2. A prestadora dos serviços de armazenamento em nuvem atuará na condição de suboperadora dos dados e, no caso de descumprir as determinações da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), responderá a CONTRATADA perante o CRCMG.

10.8. A CONTRATADA se compromete a, na execução das suas atividades contratualmente previstas, não coletar dados pessoais de terceiros sem a observância dos pressupostos da LGPD, tampouco compartilhar ou enviar tais dados para a CONTRATANTE, quando seu tratamento estiver em desconformidade com a referida legislação, sob pena de caracterizar inadimplemento contratual, passível, inclusive, de motivar a rescisão prevista no presente instrumento.

10.9. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

10.10. A CONTRATADA se compromete com a qualidade dos dados pessoais eventualmente fornecidos à CONTRATANTE em decorrência do presente contrato, zelando pela entrega de dados corretos e atualizados, buscando sempre o melhor interesse dos titulares, respeitando os seus direitos e reforçando sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, nos termos do artigo 23 da LGPD.

10.11. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais, e os eliminará completamente com todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD, sob pena de responsabilização administrativa, cível e penal.

10.12. Em caso de eventual coleta de dados pessoais sensível, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

10.13. Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes no item 10.11 acima.

10.14. As partes informarão imediatamente entre si caso o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou terceiros solicitem informações sobre o tratamento de dados pessoais relacionados ao presente contrato ou mesmo determine, legalmente amparada, a eliminação ou anonimização dos dados compartilhados.

10.15. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e, também, no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle externo.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

11. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

13.1.3. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CRCMG deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Projeto(s): 5002

Conta(s) Contábil(eis): 6.3.1.3.02.01.005
Centro de Custo: 327 – Gerência de Tecnologia da Informação

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código Civil – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. 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 termo de contrato.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO CRCMG

18.1. O Contratado deverá tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação do CRCMG, instituída pela Resolução CRCMG nº 441/2021, disponível em http://cadastro.crcmg.org.br/ged/, e se comprometer com

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

a observância e o acatamento de suas diretrizes, sempre que tiver acesso a qualquer informação ou comunicação do CRCMG, oriundas da relação firmada por este instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA/DIGITAL

19.1. Nos termos da Lei nº 14.063/2020 e do Decreto nº 10.543/2020, as partes e as testemunhas concordam expressamente em utilizar assinatura eletrônica para ratificação e legitimação dos termos ajustados no presente instrumento, reconhecendo que a formalização, por esse procedimento, é bastante suficiente à sua integral validade jurídica e vinculação das partes ao Contrato.

19.2. As partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas digitais ou eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

20. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

20.1. É eleito o Foro da Justiça Federal - Subseção de Belo Horizonte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Belo Horizonte, xx de xxxx de 2024.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS
Suely Maria Marques de Oliveira
Presidente do CRCMG

XXXXXXX
XXXXXXXXXX
Representante legal

Testemunhas:
1ª 2ª

Visto Jurídico CRCMG:

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 90014/2024

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

(E-MAIL): _____

Em atendimento ao Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe, apresentamos a(s) seguinte(s) proposta(s) de preços.

ITEM ÚNICO Objeto: contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, pelo período de 48 meses.				
TABELA I				
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA				
TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	**FRANQUIA MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL DA FRANQUIA**	**VALOR ANUAL DA FRANQUIA**
Monocromática	26.525	R$ xxx	R$ xxx	R$ xxx
Policromática	1.164	R$ xxx	R$ xxx	R$ xxx
TOTAL FRANQUIA - Valor global dos serviços de outsourcing de impressão – **FRANQUIA, NO PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES**				R$ xxx

TABELA II					
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA - EXCEDENTE					
TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	**PREVISÃO DE EXCEDENTE**	**MÁXIMO DE 45% DO VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA**	**VALOR UNITÁRIO DO EXCEDENTE**	**VALOR MENSAL DO EXCEDENTE**	**VALOR MENSAL DO EXCEDENTE**
Monocromática	13.000	xxx%	R$ xxx	R$ xxx	R$ xxx
Policromática	580	xxx%	R$ xxx	R$ xxx	R$ xxx
TOTAL EXCEDENTES - Valor global estimado da previsão de excedente, **NO PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES**				R$ xxx	R$ xxx

TABELA III	
ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS DE OUTSOURCING IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA E EXCEDENTE)	
TOTAL FRANQUIA (TABELA I)	R$ xxx

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

TOTAL EXCEDENTE (TABELA II)	R$ xxx
Valor global dos serviços de outsourcing de impressão/cópia - franquia, incluindo impressão/cópia excedente, no período de 48 (quarenta e oito) meses	R$ xxx

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Serão descontados sobre os pagamentos a serem realizados, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

O valor ofertado será fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

Submetemo-nos a todas as condições do Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe, inclusive quanto ao cumprimento na íntegra do respectivo Termo de Referência - Anexo I.

Dados do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do Contrato:

Nome:
Função:
CPF:
Telefone/Fax:
Endereço Eletrônico (e-mail):

_____ de _____de 2024.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

ANEXO IV – ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx/xxxx-xx, representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, visando à formalização de proposta de preços, relativa ao Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 90014/2024, cujo objeto é a contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas na referida Dispensa Eletrônica, realizou **VISTORIA** no local onde os serviços serão prestados, tomando conhecimento das condições, das especificações, da estrutura local da sede do CRCMG, assim como das demais peculiaridades, especificidades e dificuldades inerentes à execução do serviços objeto da contratação, assumindo total responsabilidade pela composição de sua proposta de preços em relação aos custos envolvidos na execução total dos serviços.

Belo Horizonte, XX de XXXXXXX de 2024.

Gerente de Contratações

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Atestamos que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx/xxxx-xx, representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, visando à formalização de proposta de preços, relativa ao Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 90014/2024,cujo objeto é a contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas na referida Dispensa Eletrônica, **DECLARA** ter pleno conhecimento das condições, das especificações, da estrutura local, assim como das demais peculiaridades, especificidades e dificuldades inerentes à execução dos serviços objeto da contratação, assumindo, dessa forma, todos os riscos e consequências relativos à prestação integral dos serviços, isentando o CRCMG de qualquer ônus futuro por incompatibilidade dos seus custos decorrentes do adimplemento do objeto.

Belo Horizonte, XX de XXXXXXX de 2024.

Gerente de Contratações

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: 7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA (CPF 686.588.426-49) em 12/08/2024 09:28 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/7VYAG-R8R3Q-6AJ3R-EGQKN

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate

Aviso de Contratação Direta nº 90014/2024

Última atualização 12/08/2024

Local: Belo Horizonte/MG **Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Unidade compradora: 925152 - CONSELHO REG. DE CONTABILID. DE MINAS GERAIS

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

Modo de Disputa: Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 12/08/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 12/08/2024 11:16 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 19/08/2024 07:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 17188574000138-1-000059/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel. Valor anual estimado do serviço: R$ 54.619,08. Valo total estimado do serviço para 48 meses: R$218.476,32.

Informação complementar:

Dispensa em função do valor.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 54.619,08

Itens | Arquivos | Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	1	R$ 54.619,08	R$ 54.619,08	

Exibir: 1-1 de 1 itens Página

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

Portal Nacional de Contratações Públicas

Entrar

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.economia.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Enap
Escola Nacional de Administração Pública

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Gerência de Contratações - CRCMG

De: Gerência de Contratações - CRCMG
Enviado em: terça-feira, 13 de agosto de 2024 14:31
Para: 'a3comercio_digital@yahoo.com.br'
Cc: Cláudia Andrade - CRCMG
Assunto: RES: Pedido de esclarecimento Contratação Direta 90014/2024

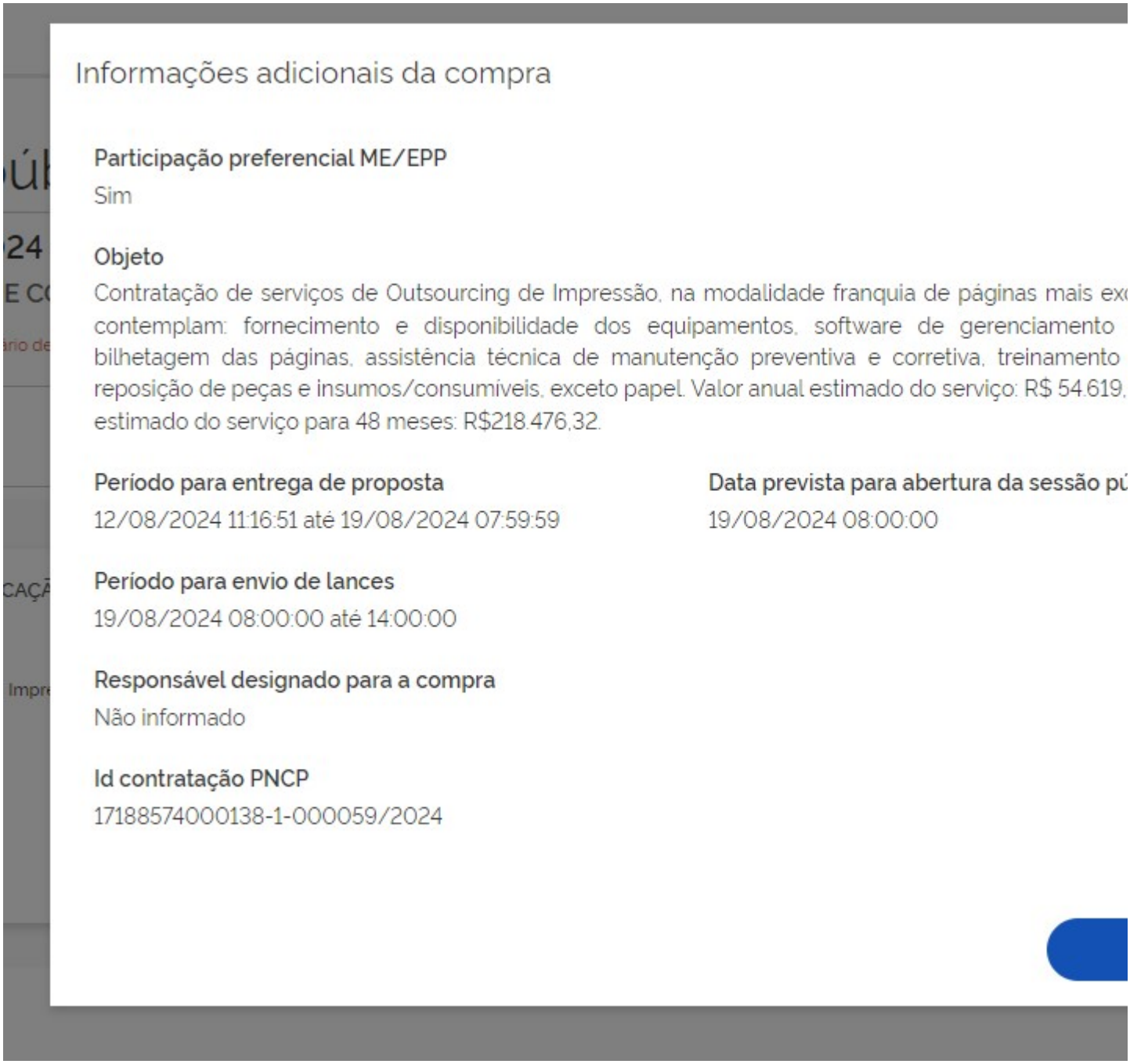
Prezados, boa tarde!
Seguem as respostas aos pedidos de esclarecimento.

1) Em relação a Tecnologia de impressão de ambos os equipamentos exige: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);
Podemos considerar a tecnologia jato de tinta, como equivalente?
Não está correto o entendimento. A impressão a jato de tinta não é equivalente a uma tecnologia eletrofotográfica.

2) Se o prazo contratual é de 48 meses, porque a forma de cadastramento da proposta está anual?
Embora o § 1º do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 estabeleça que para os limites dos valores de dispensa previstos nos incisos I e II, do mesmo artigo, deverão observar o somatório despendido no exercício financeiro, o sistema não está configurado para aceitar a inclusão de contratações cujos valores superem o limite de dispensa anual, previsto no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

À vista disso, realizou-se o cadastramento da contratação por valor anual, prevendo, porém, a contratação por período de 48 meses, conforme condições estabelecidas no aviso de dispensa.

A informação também consta do sistema, no menu: *Informações adicionais da compra*: 



Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes
Gerente de Contratações
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: A3 Comercio <a3comercio_digital@yahoo.com.br>
Enviada em: terça-feira, 13 de agosto de 2024 13:59
Para: claudia.andrade@crcmg.org.br
Cc: crcmg@crcmg.org.br
Assunto: Pedido de esclarecimento Contratação Direta 90014/2024

Prezados, boa tarde

Em relação a Contratação Direta 90014/2024 que tem por objeto Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, durante o período de 48 meses.

Solicitamos os seguintes pedidos de esclarecimentos.

1) Em relação a Tecnologia de impressão de ambos os equipamentos exige: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);
Podemos considerar a tecnologia jato de tinta, como equivalente?
Não está correto o entendimento. A impressão a jato de tinta não é equivalente a uma tecnologia eletrofotográfica.

2) Se o prazo contratual é de 48 meses, porque a forma de cadastramento da proposta está anual?

Atenciosamente

Gerencia de Licitação

Cláudia Andrade - CRCMG

De: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br> em nome de Gerência de Contratações - CRCMG
Enviado em: quarta-feira, 14 de agosto de 2024 10:51
Para: a3comercio_digital@yahoo.com.br
Cc: Cláudio Márcio - CRCMG; Cláudia Andrade - CRCMG
Assunto: ENC: RES: Pedido de esclarecimento Contratação Direta 90014/2024

1) como o contrato tem vigência assegurada de 48 meses, não deveria a administração realizar tá procedimento atraves de um Pregao uma vez que o valor estimado para contratação é superior ao permitido no inciso II do Artigo 75 da lei de licitações

- II – para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Resposta:
A contratação por dispensa de licitação está em conformidade com o disposto no § 1º do art. 75 da Lei n. 14.133/2021, uma vez que o limite de valor se verifica pelo somatório despendido no exercício financeiro.
A opção pela dispensa está fundamenta do Termo de Referência, cujos trechos se reproduz abaixo:

8.1.2. *Esse é o entendimento da Advocacia-Geral da União, consignada no modelo de Termo de Referência Contratação Direta Serviços sem Dedicação de Mao de Obra Lei 14.133:*

Nota Explicativa 5: Vigência X Valores para fins de Dispensa de pequeno valor: Atentar para o disposto no art. 75, §1º segundo o qual serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual.
Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, §1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.

8.1.3. *Sobre o tema também foi aprovado o Enunciado 50 da Conselho da Justiça Federal, proposta no II Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal:*

Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos por dispensa de licitação em função do valor, de acordo com o art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021, o valor limite para fins de apuração de fracionamento da despesa deve ser considerado por exercício financeiro, de modo que uma contratação com prazo de vigência superior a 12 meses pode ter valor acima dos limites estabelecidos nos referidos incisos, desde que sejam respeitados os limites por exercício financeiro.

8.1.4. *No mesmo sentido é o teor do Parecer SEI n.º 5351/2023/MF, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional:*

Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados exclusivamente o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, e ainda o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade. Esses são os únicos requisitos expressos, de forma legal, para a realização de dispensa de licitação pelo valor. A nova lei colocou como balizador o montante gasto por exercício financeiro, independentemente do prazo de duração do contrato.
(...)
Não pode a interpretação introduzir novos requisitos não explicitados na lei, ainda mais que menciona expressa e categoricamente que se deva ter em conta o somatório do que for despendido no exercício financeiro (no sistema

brasileiro, a lei orçamentária é anual e coincide com o ano civil, de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano), o que afastaria a inclusão de eventuais prorrogações contratuais ou períodos superiores ao exercício financeiro para se aferir a viabilidade da dispensa de licitação. O que se delimita é apenas o despendido em um exercício financeiro.
(...)
O citado artigo 75, §1º diz que serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual. Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, § 1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.

8.1.5. *De igual modo foram as conclusões manifestadas no Parecer AUDIN-MPU nº 486/2023, da Auditoria Interna do Ministério Público da União:*

Entendemos, no entanto, que a NLLC teve o mérito de dirimir a dúvida estabelecida pela lacuna no dispositivo da Lei nº 8.666/1993. Portanto, para o enquadramento na dispensa de licitação em razão do valor, considerar-se-á a despesa total no exercício financeiro com a contratação de objetos de mesma natureza, objetivando afastar o fracionamento indevido na contratação.
A possível capitulação da dispensa de licitação com base no valor é procedimento ao qual a lei intui reservar – por definição – menores entraves e burocracia, maior simplificação de procedimentos, liberdade e discricionariedade, máxima eficiência, de sorte que é de se concluir que não seria no momento de formalizar a contratação que deveriam surgir os entraves. É dizer, a lei não dispôs qualquer ressalva ou ponto de controle com intuito de aferir a materialidade do objeto de acordo com a vigência contratual, antes, dispôs expressamente que o valor despendido para o objeto de mesma natureza é o correspondente ao executado no exercício financeiro.
(...)
A propósito, à luz da nova Lei, o Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás também confirmou essa nova posição, conforme Acórdão - Consulta 0002/2022 – Técnico Administrativa, que consignou na ementa: "CONSULTA. APURAÇÃO DO LIMITE CONTIDO NO ART. 75, I e II, DA LEI Nº 14.133/2021 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. PUBLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS. 1. Para apuração do limite contido no art. 75, I e II, da Nova Lei de Licitações e Contratos, deve ser considerado o que for despendido no exercício financeiro com objetos de mesma natureza, pela respectiva unidade gestora."

8.1.6. *Quanto à verificação do somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, dispõe os incisos I e II do § 2º do art. 4º da Instrução Normativa Seges n.º 67/2021:*

§ 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada:
I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou
II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal." (NR)

2) De acordo com a PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, a tecnologia jato de tinta é equivalente, dessa forma não poderia ser revisto?
Resposta:
O Aviso de Dispensa será ajustado, considerando a orientação da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

O Aviso de Dispensa será alterado no sistema.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes
Gerente de Contratações
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: A3 Comercio <a3comercio_digital@yahoo.com.br>
Enviada em: terça-feira, 13 de agosto de 2024 17:56
Para: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br>
Cc: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Assunto: Re: RES: Pedido de esclarecimento Contratação Direta 90014/2024

Prezados, boa tarde

Agradecemos o retorno porem fazemos as seguintes consideraçãoes

1) como o contrato tem vigência assegurada de 48 meses, não deveria a administração realizar tá procedimento atraves de um Pregao uma vez que o valor estimado para contratação é superior ao permitido no inciso II do Artigo 75 da lei de licitações

- II – para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

2) De acordo com a PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, a tecnologia jato de tinta é equivalente, dessa forma não poderia ser revisto?

Em terça-feira, 13 de agosto de 2024 às 14:30:55 BRT, Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br> escreveu:

Prezados, boa tarde!

Seguem as respostas aos pedidos de esclarecimento.

1) Em relação a Tecnologia de impressão de ambos os equipamentos exige: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);

Podemos considerar a tecnologia jato de tinta, como equivalente?

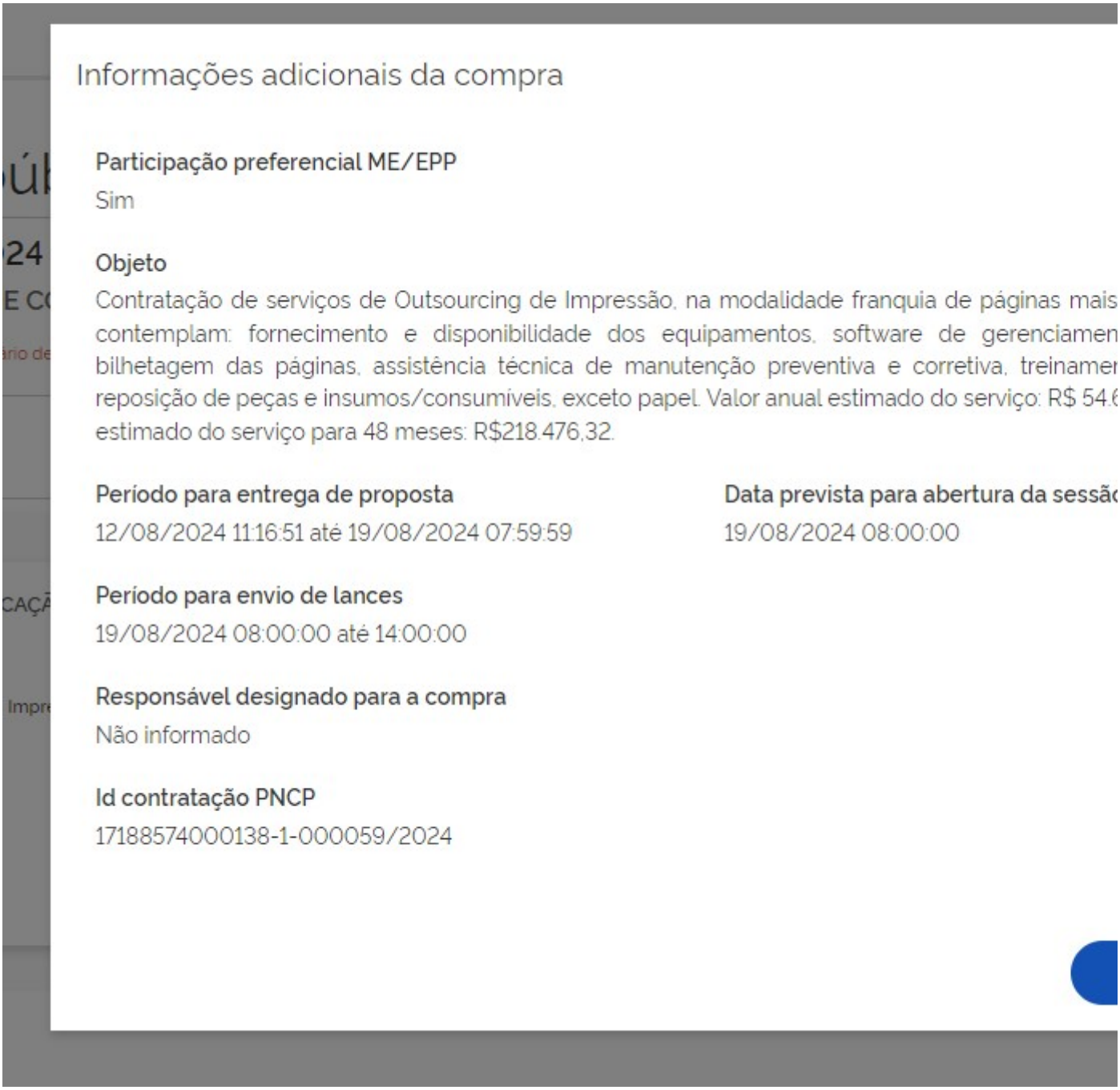
Não está correto o entendimento. A impressão a jato de tinta não é equivalente a uma tecnologia eletrofotográfica.

2) Se o prazo contratual é de 48 meses, porque a forma de cadastramento da proposta está anual?

Embora o § 1º do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 estabeleça que para os limites dos valores de dispensa previstos nos incisos I e II, do mesmo artigo, deverão observar o somatório despendido no exercício financeiro, o sistema não está configurado para aceitar a inclusão de contratações cujos valores superem o limite de dispensa anual, previsto no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

À vista disso, realizou-se o cadastramento da contratação por valor anual, prevendo, porém, a contratação por período de 48 meses, conforme condições estabelecidas no aviso de dispensa.

A informação também consta do sistema, no menu: *Informações adicionais da compra*:



Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes

Gerente de Contratações

Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: A3 Comercio <a3comercio_digital@yahoo.com.br>
Enviada em: terça-feira, 13 de agosto de 2024 13:59
Para: claudia.andrade@crcmg.org.br
Cc: crcmg@crcmg.org.br
Assunto: Pedido de esclarecimento Contratação Direta 90014/2024

Prezados, boa tarde

Em relação a Contratação Direta 90014/2024 que tem por objeto Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, durante o período de 48 meses.

Solicitamos os seguintes pedidos de esclarecimentos.

1) Em relação a Tecnologia de impressão de ambos os equipamentos exige: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);

Podemos considerar a tecnologia jato de tinta, como equivalente?

Não está correto o entendimento. A impressão a jato de tinta não é equivalente a uma tecnologia eletrofotográfica.

2) Se o prazo contratual é de 48 meses, porque a forma de cadastramento da proposta está anual?

Atenciosamente

Gerencia de Licitação

Cláudia Andrade - CRCMG

De: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br> em nome de Gerência de Contratações - CRCMG
Enviado em: quarta-feira, 14 de agosto de 2024 09:50
Para: licitacomerciodigital@gmail.com
Cc: Cláudio Márcio - CRCMG; Cláudia Andrade - CRCMG
Assunto: ENC: Dispensa Direta 90014/2024

Bom dia, Ana Luiza.
O Termo de Referência será ajustado, passando a considerar a resolução mínima de impressão exigida para o Tipo II: Multifuncional Policromática em 1.200 x 1.200 dpi.

O Aviso de Dispensa será alterado no sistema.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes
Gerente de Contratações
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: Pregao Eletronico <licitacomerciodigital@gmail.com>
Enviada em: terça-feira, 13 de agosto de 2024 18:59
Para: crcmg@crcmg.org.br
Assunto: Dispensa Direta 90014/2024

Prezados, boa noite

Em análise as especificações técnicas dos equipamentos exigidos na Dispensa Direta 90014/2024, notamos que para atendimento das especificações técnica do equipamento TIPO II Multifuncional Policromática A4 de 30 ppm é exigido
Resolução mínima de impressão: 6.300 x 6.300 dpi, ocorre que nenhum fabricante possui a resolução solicitada, que que torna a oferta de um objeto impossível,

Marca HP, modelo X57945dn
Resolução de impressão Preto (Melhor) Até 1200 x 1200 dpi; Preto (normal) Até 600 x 600 dpi; Preto (linhas finas) Até 1200 x 1200 dpi Cor (Melhor): Até 1200 x 1200 dpi; Color (normal): Até 600 x 600 dpi; Color (fine lines): Até 1200 x 1200 dpi

Marca Xerox, C315
Impressão: 1200 x 1200 dpi,

Marca Brother MFC-L8900CDW

Resolução de impressão (dpi)	2400 x 600 dpi

Marca Ricoh, C401

- Resolução máxima de impressão 1200x1200 dpi

Dessa forma a especificação deve ser revista, pois nenhuma licitante terá equipamentos que atenda na íntegra a todas as especificações do edital, nem mesmo equipamentos com porte muito superior

At.te,

Ana Luiza

COPYCENTRO

OUTSOURCING DE TI – IMPRESSÃO – GED/ECM

À

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

REF.: PROCESSO ELETRÔNICO DISPENSA Nº 90014/2024

Senhor (a) pregoeiro (a),

A COPYCENTRO LTDA EPP, através de seu representante legal, **André Gonçalves da Silva**, brasileiro, casado, empresário, portador da **Carteira de Identidade nº. MG-6.898.894 SSP/MG,** inscrito no **CPF sob o nº. 917.412.206-10**, residente a Rua Clotildes de Freitas, nº. 281, Bairro Serra Verde, cidade de Curvelo/MG, CEP: 35.790-000, com fundamento no artigo 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, vem respeitosamente conforme Art.40 VIII da lei 8666/93 e em atendimento aos princípios da publicidade e veiculação ao instrumento convocatório, **solicitar esclarecimentos**, quanto ao **PROCESSO** citado na referência.

De acordo enunciado abaixo, extraído do **Anexo I -Termo de Referência,** objeto em estudo:

- ✓ Tipo II: Multifuncional Policromática A4 30 ppm: quando determina resolução mínima de impressão 6.300 x 6.300 dpi.

Trata-se realmente desta resolução informada ou houve erro na digitação?

DA JUSTIFICATIVA DO ESCLARECIMENTO:

De acordo com o **Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão**, por meio do seu manual de **Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão**, recomenda-se algumas questões sobre a aplicabilidade de alguns critérios para formalização do processo licitatório.

O referido manual cita que a resolução mínima da impressão: que não sejam exigidas resoluções mínimas superiores 1200 dpi para impressão policromática. Contratação de equipamentos com resolução superior a esses valores devem ser motivadas e justificadas.

Pesquisei no mercado e não encontrei equipamento que consiga entregar uma **resolução de impressão de 6.300 x 6.300 dpi**. Quanto maior for o recurso de resolução impressão, maior será o desembolso financeiro para aquisição, sendo que impressora colorida com resolução de impressão 600 x 600 dpi, atenderá a distinta instituição, também no quesito de qualidade de impressão, bem como aumentará a competividade do processo licitatório.

Cordialmente,

Belo Horizonte/MG, 13 de agosto de 2024

Edgar de Oliveira Santos
Gerente Comercial
(38) 9 9997-8406
vendasonline@copycentro.com.br

Cláudia Andrade - CRCMG

De: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br> em nome de Gerência de Contratações - CRCMG
Enviado em: quarta-feira, 14 de agosto de 2024 09:27
Para: Edgar
Cc: edgarcopycentro; vendas; Cláudia Andrade - CRCMG; Cláudio Márcio - CRCMG
Assunto: RES: RES: Solicitação de Esclarecimento Dispensa 90014/2024

Prezado Edgar,
O Termo de Referência será ajustado, passando a considerar a resolução mínima de impressão exigida para o Tipo II: Multifuncional Policromática em 1.200 x 1.200 dpi.

O Aviso de Dispensa será alterado no sistema.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes
Gerente de Contratações
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: Edgar <vendasonline@copycentro.com.br>
Enviada em: terça-feira, 13 de agosto de 2024 15:10
Para: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br>
Cc: edgarcopycentro <edgarcopycentro@gmail.com>; vendas <vendas@copycentro.com.br>
Assunto: Re: RES: Solicitação de Esclarecimento Dispensa 90014/2024

Sr. Izaías, boa tarde!!!

Segue em anexo, pedido de esclarecimento de dúvida, referente ao processo de Dispensa nº 90014/2024, para apreciação.

A melhor *IMPRESSÃO* é a que fica!!!

Edgar de Oliveira Santos
Gerente Comercial
COPYCENTRO

www.copycentro.com.br
Curvelo / Belo Horizonte / Paracatu
Minas Gerais
(38) 99997-8406 WhatsApp

On ago 13 2024, at 2:03 pm, Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br> wrote:

Boa tarde, Edgar!

As solicitações podem ser encaminhadas neste e-mail mesmo.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes

Gerente de Contratações

Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: Edgar <vendasonline@copycentro.com.br>
Enviada em: terça-feira, 13 de agosto de 2024 13:50
Para: gcont@crcmg.org.br
Cc: vendas <vendas@copycentro.com.br>; edgarcopycentro <edgarcopycentro@gmail.com>
Assunto: Solicitação de Esclarecimento Dispensa 90014/2024

Sr. Isaías, boa tarde!!!

Com cordiais cumprimentos, venho respeitosamente por meio deste, solicitar informação para qual canal de comunicação, enviarei pedido de esclarecimento de dúvida. Na plataforma no Compras Net, não localizei abas que possibilita-se efetuar o registro, bem como, também não localizei nenhuma menção no Termo de Referência, do referido processo licitatório.

A melhor *IMPRESSÃO* é a que fica!!!

Edgar de Oliveira Santos
Gerente Comercial



www.copycentro.com.br
Curvelo / Belo Horizonte / Paracatu
Minas Gerais
(38) 99997-8406 WhatsApp

Cláudia Andrade - CRCMG

De: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br> em nome de Gerência de Contratações - CRCMG
Enviado em: quarta-feira, 14 de agosto de 2024 10:54
Para: Pregao Eletronico
Cc: Cláudio Márcio - CRCMG; Cláudia Andrade - CRCMG
Assunto: RES: Dispensa Direta 90014/2024

Prezada Ana Luiza,

A data de abertura será alterada?
A data de abertura será alterada.

Não existe mesmo a possibilidade de se aceitar equipamentos jato de tinta, uma vez que agora essas tecnologia é equivalente a Laser e Led, sem contar nos outros diferenciais que a mesma oferece.
O Aviso de Dispensa será ajustado, prevendo a possibilidade de aceitação de equipamentos jato de tinta, conforme orientação da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

O Aviso de Dispensa será alterado no sistema.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes
Gerente de Contratações
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: Pregao Eletronico <licitacomerciodigital@gmail.com>
Enviada em: quarta-feira, 14 de agosto de 2024 09:57
Para: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br>
Assunto: Re: Dispensa Direta 90014/2024

Bom dia!

A data de abertura será alterada?

Não existe mesmo a possibilidade de se aceitar equipamentos jato de tinta, uma vez que agora essas tecnologia é equivalente a Laser e Led, sem contar nos outros diferenciais que a mesma oferece.

Fico no aguardo

At.te,

Ana Luiza

On Wed, Aug 14, 2024 at 9:49 AM Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br> wrote:

Bom dia, Ana Luiza.

O Termo de Referência será ajustado, passando a considerar a resolução mínima de impressão exigida para o Tipo II: Multifuncional Policromática em 1.200 x 1.200 dpi.

O Aviso de Dispensa será alterado no sistema.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes

Gerente de Contratações

Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: Pregao Eletronico <licitacomerciodigital@gmail.com>
Enviada em: terça-feira, 13 de agosto de 2024 18:59
Para: crcmg@crcmg.org.br
Assunto: Dispensa Direta 90014/2024

Prezados, boa noite

Em análise as especificações técnicas dos equipamentos exigidos na Dispensa Direta 90014/2024, notamos que para atendimento das especificações técnica do equipamento TIPO II Multifuncional Policromática A4 de 30 ppm é exigido

Resolução mínima de impressão: 6.300 x 6.300 dpi, ocorre que nenhum fabricante possui a resolução solicitada, que que torna a oferta de um objeto impossível,

Marca HP, modelo X57945dn

Resolução de impressão Preto (Melhor) Até 1200 x 1200 dpi; Preto (normal) Até 600 x 600 dpi; Preto (linhas finas) Até 1200 x 1200 dpi Cor (Melhor): Até 1200 x 1200 dpi; Color (normal): Até 600 x 600 dpi; Color (fine lines): Até 1200 x 1200 dpi

Marca Xerox, C315

Impressão: 1200 x 1200 dpi,

Marca Brother MFC-L8900CDW

Resolução de impressão (dpi)	2400 x 600 dpi

Marca Ricoh, C401

- Resolução máxima de impressão 1200x1200 dpi

Dessa forma a especificação deve ser revista, pois nenhuma licitante terá equipamentos que atenda na íntegra a todas as especificações do edital, nem mesmo equipamentos com porte muito superior

At.te,

Ana Luiza

Gerência de Contratações - CRCMG

De: Gerência de Contratações - CRCMG
Enviado em: quarta-feira, 14 de agosto de 2024 17:39
Para: 'A3 Comercio'
Cc: Cláudio Márcio - CRCMG; Cláudia Andrade - CRCMG
Assunto: ENC: ENC: RES: Pedido de esclarecimento Contratação Direta 90014/2024

Prezados, boa tarde!
Seguem as respostas aos pedidos de esclarecimentos:

Tipo I

1) Pede-se velocidade de impressão minima: 40ppm - sugere-se alterar para 34ppm de forma a permitir que os equipamento jato de tinta possam ser ofertados
A velocidade sugerida não atende à demanda da Administração. Embora não se trate de uma exigência, a PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023 sugere velocidade acima de 45ppm para impressões acima de 20.000 páginas mês. Favor verificar Aviso de Dispensa e seus anexos atualizados no sistema.

Função Copiadora
2) Pede-se Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto apartir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos (ADF) A4, Carta, Oficio
sugestão alterar para Tamanho do documento a ser digitalizado, apartir do vidro de exposição A4, Carta, e no alimentador automático de documentos (ADF) A4, Carta, Oficio de forma a permitir que os equipamento jato de tinta possam ser ofertados, pois os mesmos possuem vidro de exposição A4 e ADF oficio
Sugestão não atende à demanda da Administração. Deverá atender conforme demanda solicitada.

3) Em relação ao OCR - Nativo ou atraves de software
A digitalização de documentos deve gerar PDFs em formato pesquisável diretamente da impressora, sem a necessidade de instalar softwares adicionais nos PCs para essa tarefa.

Tipo II
4) Resolução minima de impressão: 6.300 x 6.300 - sugere-se alterar para 600 x 600 de forma a permitir a oferta de fabricantes da marca Brother
Favor verificar Aviso de Dispensa e seus anexos atualizados no sistema. Consta Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi, em conformidade com a PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

5) Em relação ao OCR - Nativo ou atraves de software
A digitalização de documentos deve gerar PDFs em formato pesquisável diretamente da impressora, sem a necessidade de instalar softwares adicionais nos PCs para essa tarefa.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes
Gerente de Contratações
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: A3 Comercio <a3comercio_digital@yahoo.com.br>
Enviada em: quarta-feira, 14 de agosto de 2024 15:49
Para: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br>
Cc: Cláudio Márcio - CRCMG <getin@crcmg.org.br>; Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Assunto: Re: ENC: RES: Pedido de esclarecimento Contratação Direta 90014/2024

Prezados, boa tarde

De forma ampliar a concorrencia, aumentando o leque de fornecedores e equipamentos fazemos as seguintes considerações

Tipo I

Pede-se velocidade de impressão minima: 40ppm - sugere-se alterar para 34ppm de forma a permitir que os equipamento jato de tinta possam ser ofertados

Função Copiadora
Pede-se Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto apartir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos (ADF) A4, Carta, Oficio
sugestão alterar para Tamanho do documento a ser digitalizado, apartir do vidro de exposição A4, Carta, e no alimentador automático de documentos (ADF) A4, Carta, Oficio de forma a permitir que os equipamento jato de tinta possam ser ofertados, pois os mesmos possuem vidro de exposição A4 e ADF oficio

Tipo II
Resolução minima de impressão: 6.300 x 6.300 - sugere-se alterar para 600 x 600 de forma a permitir a oferta de fabricantes da marca Brother
Em relação ao OCR - Nativo ou atraves de software

At.te,

Em quarta-feira, 14 de agosto de 2024 às 11:15:46 BRT, A3 Comercio <a3comercio_digital@yahoo.com.br> escreveu:

Bom dia!

Como haverá a alteração das especificações a dispensa não ocorrerá dia 19/08 correto?
Pergunto pois não tem nenhuma mudança no portal.

At.te,

Em quarta-feira, 14 de agosto de 2024 às 10:50:49 BRT, Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br> escreveu:

1) como o contrato tem vigência assegurada de 48 meses, não deveria a administração realizar tá procedimento atraves de um Pregao uma vez que o valor estimado para contratação é superior ao permitido no inciso II do Artigo 75 da lei de licitações

- II – para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Resposta:

A contratação por dispensa de licitação está em conformidade com o disposto no § 1º do art. 75 da Lei n. 14.133/2021, uma vez que o limite de valor se verifica pelo somatório despendido no exercício financeiro.

A opção pela dispensa está fundamenta do Termo de Referência, cujos trechos se reproduz abaixo:

8.1.2. Esse é o entendimento da Advocacia-Geral da União, consignada no modelo de Termo de Referência Contratação Direta Serviços sem Dedicação de Mao de Obra Lei 14.133:

Nota Explicativa 5: Vigência X Valores para fins de Dispensa de pequeno valor: Atentar para o disposto no art. 75, §1º segundo o qual serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual.

Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, §1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.

8.1.3. Sobre o tema também foi aprovado o Enunciado 50 da Conselho da Justiça Federal, proposta no II Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal:

Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos por dispensa de licitação em função do valor, de acordo com o art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021, o valor limite para fins de apuração de fracionamento da despesa deve ser considerado por exercício financeiro, de modo que uma contratação com prazo de vigência superior a 12 meses pode ter valor acima dos limites estabelecidos nos referidos incisos, desde que sejam respeitados os limites por exercício financeiro.

8.1.4. No mesmo sentido é o teor do Parecer SEI n.º 5351/2023/MF, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional:

Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados exclusivamente o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, e ainda o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade. Esses são os únicos requisitos expressos, de forma legal, para a realização de dispensa de licitação pelo valor. A nova lei colocou como balizador o montante gasto por exercício financeiro, independentemente do prazo de duração do contrato.

(...)

Não pode a interpretação introduzir novos requisitos não explicitados na lei, ainda mais que menciona expressa e categoricamente que se deva ter em conta o somatório do que for despendido no exercício financeiro (no sistema brasileiro, a lei orçamentária é anual e coincide com o ano civil, de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano), o que afastaria a inclusão de eventuais prorrogações contratuais ou períodos superiores ao exercício financeiro para se aferir a viabilidade da dispensa de licitação. O que se delimita é apenas o despendido em um exercício financeiro.

(...)

O citado artigo 75, §1º diz que serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual. Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, § 1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.

8.1.5. De igual modo foram as conclusões manifestadas no Parecer AUDIN-MPU nº 486/2023, da Auditoria Interna do Ministério Público da União:

Entendemos, no entanto, que a NLLC teve o mérito de dirimir a dúvida estabelecida pela lacuna no dispositivo da Lei nº 8.666/1993. Portanto, para o enquadramento na dispensa de licitação em razão do valor, considerar-se-á a despesa total no exercício financeiro com a contratação de objetos de mesma natureza, objetivando afastar o fracionamento indevido na contratação.

A possível capitulação da dispensa de licitação com base no valor é procedimento ao qual a lei intui reservar – por definição – menores entraves e burocracia, maior simplificação de procedimentos, liberdade e discricionariedade, máxima eficiência, de sorte que é de se concluir que não seria no momento de formalizar a contratação que deveriam surgir os entraves. É dizer, a lei não dispôs qualquer ressalva ou ponto de controle com intuito de aferir a materialidade do objeto de acordo com a vigência contratual, antes, dispôs expressamente que o valor despendido para o objeto de mesma natureza é o correspondente ao executado no exercício financeiro.

(...)

A propósito, à luz da nova Lei, o Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás também confirmou essa nova posição, conforme Acórdão - Consulta 0002/2022 – Técnico Administrativa, que consignou na ementa: "CONSULTA. APURAÇÃO DO LIMITE CONTIDO NO ART. 75, I e II, DA LEI Nº 14.133/2021 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. PUBLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS. 1. Para apuração do limite contido no art. 75, I e II, da Nova Lei de Licitações e Contratos, deve ser considerado o que for despendido no exercício financeiro com objetos de mesma natureza, pela respectiva unidade gestora."

8.1.6. Quanto à verificação do somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, dispõe os incisos I e II do § 2º do art. 4º da Instrução Normativa Seges n.º 67/2021:

§ 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada:

I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou

II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal." (NR)

2) De acordo com a PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, a tecnologia jato de tinta é equivalente, dessa forma não poderia ser revisto?

Resposta:

O Aviso de Dispensa será ajustado, considerando a orientação da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

O Aviso de Dispensa será alterado no sistema.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes

Gerente de Contratações

Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: A3 Comercio <a3comercio_digital@yahoo.com.br>
Enviada em: terça-feira, 13 de agosto de 2024 17:56
Para: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br>

Cc: Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Assunto: Re: RES: Pedido de esclarecimento Contratação Direta 90014/2024

Prezados, boa tarde

Agradecemos o retorno porem fazemos as seguintes consideraçãoes

1) como o contrato tem vigência assegurada de 48 meses, não deveria a administração realizar tá procedimento atraves de um Pregao uma vez que o valor estimado para contratação é superior ao permitido no inciso II do Artigo 75 da lei de licitações

- II – para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

2) De acordo com a PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, a tecnologia jato de tinta é equivalente, dessa forma não poderia ser revisto?

Em terça-feira, 13 de agosto de 2024 às 14:30:55 BRT, Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br> escreveu:

Prezados, boa tarde!

Seguem as respostas aos pedidos de esclarecimento.

1) Em relação a Tecnologia de impressão de ambos os equipamentos exige: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);

Podemos considerar a tecnologia jato de tinta, como equivalente?

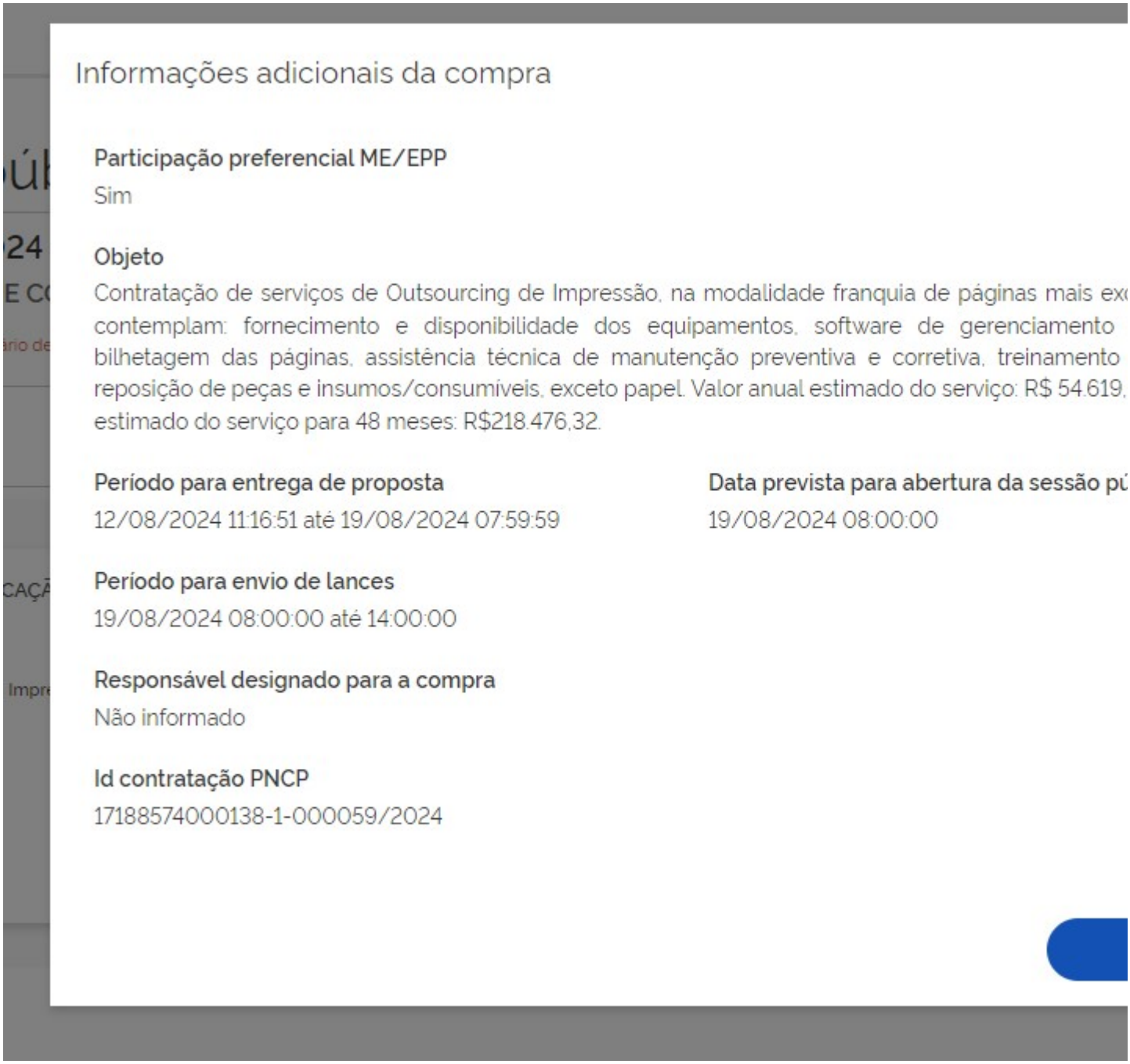
Não está correto o entendimento. A impressão a jato de tinta não é equivalente a uma tecnologia eletrofotográfica.

2) Se o prazo contratual é de 48 meses, porque a forma de cadastramento da proposta está anual?

Embora o § 1º do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 estabeleça que para os limites dos valores de dispensa previstos nos incisos I e II, do mesmo artigo, deverão observar o somatório despendido no exercício financeiro, o sistema não está configurado para aceitar a inclusão de contratações cujos valores superem o limite de dispensa anual, previsto no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

À vista disso, realizou-se o cadastramento da contratação por valor anual, prevendo, porém, a contratação por período de 48 meses, conforme condições estabelecidas no aviso de dispensa.

A informação também consta do sistema, no menu: *Informações adicionais da compra*: 



Atenciosamente,

CRCMG
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Izaias Angelo Gomes

Gerente de Contratações

Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br



Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: A3 Comercio <a3comercio_digital@yahoo.com.br>
Enviada em: terça-feira, 13 de agosto de 2024 13:59
Para: claudia.andrade@crcmg.org.br
Cc: crcmg@crcmg.org.br
Assunto: Pedido de esclarecimento Contratação Direta 90014/2024

Prezados, boa tarde

Em relação a Contratação Direta 90014/2024 que tem por objeto

Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade

franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e

disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e

bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e

corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e

insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências

estabelecidas neste instrumento, durante o período de 48 meses.

Solicitamos os seguintes pedidos de esclarecimentos.

1) Em relação a Tecnologia de impressão de ambos os equipamentos exige: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);

Podemos considerar a tecnologia jato de tinta, como equivalente?

Não está correto o entendimento. A impressão a jato de tinta não é equivalente a uma tecnologia eletrofotográfica.

2) Se o prazo contratual é de 48 meses, porque a forma de cadastramento da proposta está anual?

Atenciosamente

Gerencia de Licitação

CRCMG
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Aviso de
CONTRATAÇÃO DIRETA
90014/2024

CONTRATANTE (UASG)
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS (925152)

OBJETO
Contratação de serviços de impressão corporativa de documentos (Outsourcing de Impressão), na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ 218.476,32 (duzentos e dezoito mil quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos)

DATA DA SESSÃO
De 21/08/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES
Das 08h até 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Savassi
Telefone: (31) 3269-8400 – CEP: 30140-105 – Belo Horizonte/MG
crcmg@crcmg.org.br – www.crcmg.org.br

Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA 3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA 3
4. FASE DE LANCES 6
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO 7
6. HABILITAÇÃO 8
7. CONTRATAÇÃO 9
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 10
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 12

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90014/2024

(Processo Administrativo n.° 139/2024)

Torna-se público que o(a) Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (CRCMG), por meio da Gerência Administrativa e Financeira, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço**,** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 21/08/2024
Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00
Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de serviços de impressão corporativa de documentos (Outsourcing de Impressão), na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, durante o período de 48 meses.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. 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.

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

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.5. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL DO ITEM.**

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

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

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
5.8.1. contiver vícios insanáveis;
5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
5.9.1. 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
5.9.2. 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.

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

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
5.11.2. 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.

5.12. 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.

5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021,** constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

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

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

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

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

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

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

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. 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), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

7.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. 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.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.9. Os fornecedores 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 de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

9.12.1.1. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

9.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

9.12.3. Anexo III – Modelo de Proposta;

9.12.4. ANEXO IV - Atestado de Vistoria;

9.12.5. ANEXO V - Declaração de Conhecimento das Condições de Execução do Objeto

Belo Horizonte, 14 agosto de 2024.

Suely Maria Marques de Oliveira
Presidente

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de impressão corporativa de documentos (Outsourcing de Impressão), na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD IMPRESSÕES	QTD EQUIPAMENTOS
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	26.525	13
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	13.000	
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.164	4
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	580	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito meses) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A empresa contratada deverá seguir orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, devendo adotar as seguintes providências:

a) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, que devem receber tratamento ou destinação especial ambientalmente correta, não podendo ser depositados em reservatórios comuns, tais como: placas eletrônicas, cilindros, toners, baterias, lâminas de limpeza, dentre outras peças e suprimentos. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

b) No prazo de até 30 (trinta) dias, a empresa contratada deverá 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 anteriormente citada.

c) A empresa 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.

d) A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a Gerência de Tecnologia da Informação, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, a contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Observar a legislação obrigatória que trata das práticas de sustentabilidade ambiental nas contratações com Administração Pública, especialmente em relação ao Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

b) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

c) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

d) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

e) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

f) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto da contratação.

Vistoria

4.3. A contratada deverá apresentar Atestado de Vistoria ou Declaração de Ciência das Condições do local, conforme o seguinte:

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

4.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.3.3. A vistoria poderá ser agendada pelo e-mail gcont@crcmg.org.br.

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

4.3.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.3.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3.7. O Atestado de Vistoria e a Declaração de Ciência das Condições do Local de Execução constam dos anexos do edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto:

5.1.2.1. A instalação dos equipamentos e a implantação dos sistemas, assim como a completa disponibilização dos serviços, objeto deste procedimento, deverão ser realizados no prazo de até 30 (trinta) dias contado da assinatura do contrato.

5.1.2.2. Os pagamentos somente terão início a partir a partir da completa disponibilização e entrada em operação dos serviços, não sendo computados nestes, o prazo de instalação e implantação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Cláudio Manoel, 639 – Bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG.

5.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h00min às 18h).

Materiais a serem disponibilizados

5.1.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.1.6. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade dos equipamentos multifuncional TIPO I e TIPO II;

5.1.7. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

5.1.8. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

5.1.9. Treinamento de usuários;

5.1.10. Substituição de equipamentos defeituosos;

5.1.11. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

Tipos de equipamentos e quantidade

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	45 ppm	30 ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

TIPO I
Multifuncional Monocromática A4 45 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 13
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: MONOCROMÁTICA
• Velocidade de impressão A4/Simples: Mínimo 45 (quarenta e cinco) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia Laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;
• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automática;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB);
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Permitir ampliações de até 200% e reduções de até 50%;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos (ADF): A4, Carta, Ofício;
Capacidade de bandeja
• Bandeja de entrada de 250 folhas;
• Bandeja de saída de 150 folhas;
• Alimentação manual com capacidade mínima 100 folhas.

Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

TIPO II
Multifuncional Policromática A4 30 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 4
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: POLICROMÁTICA
• Velocidade de impressão A4/Simples: Mínimo 30 (trinta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia Laser, LED, jato de tinta ou equivalente;
• Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automático;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB).
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Funções de cópias: Texto, Foto e Foto/Texto;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Seleção de cópias: 1 a 99;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, A4, Carta, Ofício;
• Deve possibilitar a configuração de densidade da cópia mais clara e mais escura;
Capacidade de bandeja
• Alimentação de papel gaveta principal com capacidade de 250 folhas A4;
• Alimentação manual com capacidade mínima de 50 folhas A4;
• Capacidade mínima de saída do papel de 150 folhas;
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;

• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Possui Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

Especificações comuns a todos os equipamentos licitados

5.1.12. Os equipamentos devem ser NOVOS de primeiro USO e estar em linha de produção, ser a primeira locação comprovada através de nota fiscal do fabricante;

5.1.13. Os equipamentos ofertados deverão ser voltados ao mercado corporativo, não serão aceitos equipamentos voltados ao público residencial.

5.1.14. É desejável que todos os equipamentos sejam do mesmo fabricante;

5.1.15. Todos os suprimentos usados devem ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos;

5.1.16. Deverá acompanhar todos os cabos necessários para sua operação;

5.1.17. Deverá acompanhar drivers;

5.1.18. Tensão da rede elétrica: 110 V;

5.1.19. Deve acompanhar aplicativo de reconhecimento de texto – OCR (optical Character Recognition) em língua portuguesa incluindo a licença de uso e ou versão OEM do fabricante;

5.1.20. Todos os equipamentos devem possuir facilidade de comunicação e administração através da web;

5.1.21. A CONTRATADA se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica, conforme tensão da rede elétrica e tipo de conector/plug/tomada disponíveis na sede da CONTRATANTE (110 V);

5.1.22. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra e todos os materiais, equipamentos e softwares necessários para disponibilização do serviço contratado e deixá-los funcionando, sendo inteiramente responsável por sua instalação, configuração, operação, substituição e manutenção durante todo o período contratado, assumindo todos os custos;

5.1.23. Os softwares devem estar devidamente licenciados e preparados para aumento de equipamentos de até 25% do contratado;

5.1.24. Em caso de necessidade de acréscimo de equipamentos, a CONTRATADA não poderá cobrar nenhuma taxa adicional pela instalação do novo equipamento. O reajuste deverá ser baseado somente nos serviços contratados e não em custos de implantação;

5.1.25. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows (Versão 2022 ou superior);

5.1.26. Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);

5.1.27. Possuir Porta padrão High Speed USB V 2.0 ou superior;

5.1.28. Permitir a configuração via rede fixando endereço IP e ou atribuindo automaticamente por DHCP (configurações devem ser feitas pelo Display do equipamento);

5.1.29. Não serão aceitos equipamentos com impressão a jato de tinta.

Sistemas Operacionais Compatíveis:

5.1.30. Windows 10/11(32/64 bits) ou superior, Windows Server 2022 (64-bit) ou superior;

5.1.31. Conectividade Ethernet 10/100/1000;

Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões

5.1.32. O software deverá ser instalado no ambiente da CONTRATANTE;

5.1.33. Será aceita infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente mediante declaração da CONTRATADA garantindo a integridade, disponibilidade e segurança da solução, respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022;

5.1.34. Caso o Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões seja ofertado na modalidade Data Center, inclui-se ainda nas responsabilidades da contratada o fornecimento do servidor, sua administração e o licenciamento do Sistema Operacional do servidor e o banco de dados.

5.1.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado devidamente licenciados;

5.1.36. As páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, DESCARTANDO as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

5.1.37. As páginas em branco não podem ser contabilizadas;

5.1.38. As digitalizações não podem ser contabilizadas;

5.1.39. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia;

5.1.40. Não é permitido, em qualquer hipótese, a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem, seja pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

5.1.41. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo fiscal do contrato ou autoridade competente indicados pela CONTRATANTE;

5.1.42. A CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção;

5.1.43. O software deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório da CONTRATANTE, Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuário e por grupo;

5.1.44. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;

5.1.45. A solução contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, tipos, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:

a) Por período;
b) Por local (conforme cadastro no sistema): setor, sala etc.;
c) Por equipamento;
d) Por usuário e por grupo de usuários;
e) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
f) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

5.1.46. É desejável que o software também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;

5.1.47. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao setor de compras do CRCMG, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

5.1.48. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, com a dedução da franquia deles, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos.

5.1.49. Sendo constatada contagem indevida de páginas impressas, seja por falha nos softwares, por uso de driver incorreto, por falha na configuração das impressoras ou outros motivos diversos, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA a dar solução urgente;

5.1.50. A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir somente interface Web;

5.1.51. Homologada ao mínimo para os navegadores Microsoft Edge, Chrome e Firefox;

5.1.52. O software deve, por padrão, ser compatível com as bases de dados Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB licenciados pela licitante, caso o sistema utilizar base de dados proprietária o licitante deverá fornecer as licenças e hardwares necessários;

5.1.53. Possibilitar a importação via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB;

5.1.54. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

5.1.55. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais Clientes:

5.1.56. Microsoft Windows 10/11 ou Superior e Servidor Microsoft Windows Server 2022 ou superior;

5.1.57. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

5.1.58. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática "plug & play";

5.1.59. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

5.1.60. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;

5.1.61. Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para respectiva área, para fins de auditoria;

5.1.62. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;

5.1.63. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

5.1.64. Sistema deverá reter informação do arquivo copiado e ou impresso (data e hora, em qual equipamento foi impresso ou copiado, nome do documento no caso de impressão, número de páginas impressas) assim como CÓPIAS DE PÁGINAS ALEATÓRIAS (quantidade definida no sistema) dos mesmos para futura auditoria.

5.1.65. Para multifuncionais coloridas o sistema deve diferenciar e contabilizar cópias e impressões coloridas e ou monocromáticas para faturamento correto;

5.1.66. A contabilidade de impressão e cópias deve ser fiel a contabilizada pelo equipamento. O sistema deve verificar se o documento a ser impresso e ou copiado foi realmente emitido pelo equipamento utilizando protocolos de rede necessários.

5.1.67. Caso o usuário cancele a impressão deverá contabilizar realmente apenas o que foi impresso;

Sistema de Gerenciamento Modo Administrativo

5.1.68. Interface totalmente WEB;

5.1.69. Acesso dos administradores por usuário e senha;

5.1.70. Permitir configurar acesso administrativo por estação de trabalho;

5.1.71. Sincronismo de Usuários e Grupos: o software deve permitir definir de onde os usuários e grupos poderão ser importados:

5.1.72. LDAP (Active Directory);

5.1.73. Sistema deve permitir criar usuários sobre demanda e sincronizar detalhes de usuário e grupo. O sistema deve sincronizar informações de usuários e grupos de uma fonte como LDAP, padrão Active Directory, simplificando a administração do sistema. Se um usuário for adicionado ao domínio ou removido do grupo o sistema deve sincronizar automaticamente estas informações sem qualquer intervenção do administrador. O software deve permitir designar usuários específicos a função de administrador;

5.1.74. O software deve permitir que o administrador realize backup dos dados do banco possibilitando a configuração automática dos dados do sistema em formato SQL comprimidos em extensões possivelmente conhecidas (tar.gz, rar e zip);

5.1.75. Disponibilizar status do equipamento (alertas de erros, de advertência, de uso etc.);

Monitoramento do sistema

5.1.76. Emissão de relatórios: o software deve permitir a emissão de relatórios por usuários, grupos, impressoras, contas e ambiental.

5.1.77. Relatório por sumário executivo: contendo estatísticas gerais, impressoras mais utilizadas, usuários que mais imprimem, informações de impressões coloridas e monocromáticas, tipos de trabalhos utilizados, gráficos de impressões e utilização;

5.1.78. Maiores impressões por usuários: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.79. Impressão por departamento: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.80. Impressão por usuário por tipo de trabalho: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.81. Impressão por usuário por tipo de impressora: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.82. Relatório das impressões realizadas por equipamento;

5.1.83. Relatório de uso dos equipamentos por usuário;

5.1.84. Relatórios de impressão dos grupos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.85. Relatórios de impressões por contas/departamentos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.86. O software deve permitir agendar o envio por e-mail e ou arquivo os relatórios pré-definidos no item nos formatos PDF e ou CVS para destinatários devidamente cadastrados;

5.1.87. Todo e qualquer relatório emitido pelo software deverá estar disponíveis nos formatos PDF, HTML e CSV/Planilha.

5.1.88. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando ela for restabelecida);

5.1.89. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;

5.1.90. Conter gerador de relatórios com sumarização;

5.1.91. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;

5.1.92. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

5.1.93. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Planilha Eletrônica da Microsoft;

5.1.94. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

5.1.95. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

5.1.96. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

5.1.97. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;

5.1.98. Permitir o agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;

Franquia

5.1.99. A franquia mensal será de **27.689** impressões, sendo dividida da seguinte forma:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo mensal (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	45 ppm	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	1.164
		Franquia mensal	**27.689**

5.1.100. O pagamento da franquia será efetuado mensalmente.

Excedente

5.1.101. A estimativa mensal de impressões/cópias excedentes é de:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa mensal de excedentes (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	45 ppm	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	580

5.1.102. Considerando que a amortização dos custos será feita dentro do valor da franquia, o preço da página excedente não poderá ser superior a 45% do valor unitário cobrado dentro da franquia, isto é, deverá ser concedido o desconto mínimo de 55% sobre o valor unitário da franquia em cada caso (monocromática e policromática).

5.1.103. A apuração do excedente deverá ser feita mensalmente para fins de faturamento.

Fornecimento dos insumos e peças

5.1.104. As despesas com manutenção, fornecimento e substituição dos itens consumíveis e peças correrão por conta da CONTRATADA.

Recolhimento dos *Toners* vazios

5.1.105. A CONTRATADA se obriga a recolher, periodicamente ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, Toners, Cartuchos, unidades de imagem, peças, entre outros, já utilizados, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da CONTRATANTE, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, entre outros, e embalagens dos produtos utilizados.

Qualidade

5.1.106. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem, entre outros), peças e acessórios deverão ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

5.1.107. A CONTRATADA se obriga a fornecer consumíveis (Toners/Cartuchos) de qualidade;

5.1.108. Nos casos em que os trabalhos de impressão sejam comprometidos devido à baixa qualidade dos consumíveis (Toners/Cartuchos) ou por problemas no equipamento/driver, a CONTRATADA deverá:

5.1.109. Repor todas as folhas de papel A4 perdidas;

5.1.110. Descontar o número de cópias do extrato mensal de páginas impressas;

5.1.111. Substituir todos os consumíveis imediatamente por outros de melhor qualidade;

5.1.112. Executar, imediatamente, manutenção no equipamento/driver defeituoso.

Quantidade

5.1.113. A CONTRATADA deverá fornecer os consumíveis, em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, durante toda a vigência contratual;

5.1.114. O fornecimento dos consumíveis deverá ocorrer de forma regular, obedecendo à frequência de trocas previstas e necessárias para manter a disponibilidade do serviço aos usuários do CRCMG e que busquem a melhor relação custo x benefício para ambas as partes.

5.1.115. O controle dos consumíveis poderá ocorrer via software, observando a substituição regular e propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos pelo CRCMG.

Estoque mínimo

5.1.116. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de consumíveis backups (reservas) nas dependências da CONTRATANTE para reposição imediata pela equipe de TI do CRCMG, conforme abaixo:

- Mínimo de 5 (cinco) tonners/cartuchos para multifuncional monocromática;
- Mínimo de 2 (dois) tonners/cartuchos DE CADA COR para multifuncional policromática;

Prazos

5.1.117. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para atendimento do suporte técnico, descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.118. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para fornecimento de insumos e peças descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.119. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

Garantia, assistência técnica e níveis de serviço

5.1.120. Garantia

5.1.120.1. Não há necessidade de garantia contratual, em razão de que o parque instalado permanecerá sob a posse da CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, assim como pelo fato de que o serviço se subdivide em prestações mensais, as quais poderão ser retidas, para fins de glosa e aplicação de penalidades.

5.1.121. Assistência técnica

5.1.121.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento técnico para manutenção do serviço sem ônus adicional durante todo o período contratado;

5.1.121.2. Havendo qualquer interrupção no fornecimento do serviço, o CRCMG efetuará abertura de chamado reportando todos os sintomas;

5.1.121.3. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

5.1.121.4. Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos: telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h); página web (internet); e endereço eletrônico (e-mail);

5.1.121.5. Os chamados serão atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

5.1.121.6. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada "on-site", dentro dos prazos estabelecidos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

5.1.121.7. Todas as despesas envolvidas no processo de suporte correrão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem ônus adicional ao contrato;

5.1.121.8. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o CRCMG.

5.1.121.9. A CONTRATADA não poderá instalar, desinstalar, remanejar ou remover qualquer equipamento ou recursos sem prévia autorização do CRCMG.

5.1.121.10. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de instalação inicial, remoção final e remoções/instalações decorrentes de necessidades de ações preventivas, corretivas e/ou otimização do parque instalado.

5.1.121.11. A CONTRATADA deverá realizar as remoções ou intervenções nos equipamentos somente por técnicos qualificados e credenciados da CONTRATADA e seguindo normas e orientações do fabricante.

5.1.121.12. Todas e quaisquer ações a serem executadas nos equipamentos deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, mediante prévio aviso ao CRCMG.

5.1.121.13. A reposição dos componentes (fusores, reveladores, cilindros, unidades de imagem e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) na manutenção CORRETIVA e PREVENTIVA deverá ser executada por profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.121.14. Em caso de problemas no Hardware (servidor de impressão), fornecido pela CONTRATANTE, que inviabilize a continuidade da prestação dos serviços de impressão, a CONTRATADA se compromete a reinstalar os softwares e impressoras em outro equipamento fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais;

5.1.122. Manutenção preventiva

5.1.122.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente, obedecendo as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida esta recomendação como frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

5.1.122.2. Realizar a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

5.1.122.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição sempre que for necessário;

5.1.122.4. Providenciar a revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

5.1.122.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

5.1.123. Manutenção corretiva

5.1.123.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

5.1.123.1.1. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra;

5.1.123.2. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, manchadas etc.);

5.1.123.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

5.1.123.4. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos alocados, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes;

5.1.123.5. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva imediatamente a abertura do chamado técnico, respeitando os horários e prazos para atendimento dos chamados técnicos.

5.1.124. Prazos para atendimento dos chamados técnicos

5.1.124.1. A execução das atividades deverá obedecer aos critérios deste termo de referência, no que se refere ao regime de atendimento.

5.1.124.2. Os chamados técnicos serão categorizados por níveis de severidade, conforme tabela abaixo:

Nível		Descrição
1	**CRÍTICO**	**Impacto a múltiplos usuários:** Serviços totalmente indisponíveis. Falha em equipamentos/softwares da CONTRATADA que torne indisponível os serviços. Falha que afete serviços críticos da CONTRATANTE. (parada total do equipamento e/ou serviço; Parada total do software de bilhetagem; indisponibilidade do servidor de impressão por motivos diversos;
2	**URGENTE**	**Impacto moderado a um ou mais usuários:** Serviços parcialmente indisponíveis ou com degradação. Falha intermitente que torne o acesso insatisfatório. Operação normal afetada, mas sem interrupção. (ocorrência que afeta a qualidade do serviço: Parada dos equipamentos por falta de Toner, cartuchos, unidades de imagem e/ou peças); Atolamento de papel; Mancha no papel; Papel amassando; Baixo nível de suprimento de backup (Toner ou cartucho reserva); Remanejamento de equipamentos; Configuração de softwares e equipamentos); Substituição de equipamento defeituoso;

3	**NORMAL**	**Pequeno impacto a um usuário:** Serviços disponíveis. (ocorrência de alarmes e avisos, consulta sobre problemas, manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou de avisos relatados pelo CONTRATANTE, elaboração de diagnóstico, avaliação, implantação / customização de novos recursos / funcionalidades / melhorias e esclarecimento de dúvidas, manutenção preventiva planejada, verificando peças, funcionamento e realizando limpeza e demais configurações gerais, correção pode ser feita de forma agendada).

Tabela 1- Níveis de Severidade dos chamados técnicos

5.1.124.3. O nível de severidade do chamado será informado pelo CONTRATANTE no momento da sua abertura.

5.1.124.4. O nível de severidade poderá ser reclassificado pelo CONTRATANTE. Caso isso ocorra, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade, a partir do momento da ciência à CONTRATADA por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

5.1.124.5. Prazos de atendimento dos chamados técnicos conforme severidades:

Prazos	**Níveis de severidade**		
	1	**2**	**3**
Início do atendimento	02 horas corridas	04 horas corridas	8 horas úteis
Término do atendimento	04 horas corridas	16 horas corridas	32 horas úteis

Tabela 2 - Prazo de Atendimento dos Chamados

5.1.124.6. Serão considerados, para efeito de atendimento dos prazos exigidos:

5.1.124.6.1. **Início do atendimento:** Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE e o primeiro contato do técnico da CONTRATADA.

5.1.124.6.2. **Término do atendimento:** Tempo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a solução da demanda pela CONTRATADA.

5.1.124.7. A CONTRATADA deverá restabelecer os serviços, respeitando o **Prazo máximo de execução da solução**, conforme a respectiva criticidade, estabelecido na tabela **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

5.1.124.8. Sempre que os prazos não forem cumpridos, bem como quando surgir qualquer outra situação irregular, a CONTRATADA será notificada de tal fato, para que ela tome as devidas providências.

5.1.124.8.1. O não atendimento à notificação, poderá incidir na abertura de processo administrativo para apuração do inadimplemento da obrigação e possível aplicação de penalidades, na forma prevista no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.124.9. O prazo de solução dos chamados independentemente do nível de severidade, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fujam ao controle da CONTRATADA e impeçam a solução do chamado no tempo estabelecido.

5.1.124.9.1. Para os chamados de Severidade 3, o prazo de atendimento poderá ser prorrogado desde que acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA e apoiado pela análise prévia de viabilidade de sua execução. As justificativas devem ser apresentadas por meio de critérios técnicos que comprovem o esforço necessário para execução das atividades. Atividades que demandem de agendamento, seja por questões de prazo de execução ou por causarem indisponibilidade no ambiente de produção, terão seus prazos acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.1.124.10. A CONTRATADA deverá informar o telefone, endereço eletrônico e/ou site na internet para a abertura de chamado de suporte técnico.

5.1.124.11. A abertura de chamados técnicos na central de atendimento poderá ser realizada das seguintes maneiras:

a) Ligações telefônicas locais ou gratuitas.
b) E-mail.
c) Website.

5.1.124.12. Para todas as maneiras de abertura de chamados técnicos possíveis junto a CONTRATADA, será considerada a data e hora do registro para início da contagem dos prazos de SLA levando em consideração as severidades definidas na abertura do chamado.

5.1.124.13. Deverá a CONTRATADA, providenciar o registro de todo e qualquer chamado, independentemente de sua natureza, contendo, no mínimo, o registro das seguintes informações:

a) Número do chamado/registro com data e hora de abertura;
b) Identificação da CONTRATADA;
c) Identificação do atendente;
d) Data e hora do início e término (reparo) do chamado;
e) Descrição detalhada da ocorrência como identificação do problema, providências adotadas (solução) e demais informações pertinentes ao chamado.

5.1.124.14. O atendimento da demanda só será considerado concluído após aceite formal da equipe técnica do CONTRATANTE. Caso o CONTRATANTE não confirme a solução definitiva do problema, este permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, o CONTRATANTE fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto para a sua completa solução.

5.1.124.15. O serviço de registro de chamados deverá ser disponibilizado em regime de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

5.1.124.16. Qualquer solicitação de manutenção, configuração e reparo deverá ser prestada e solucionada conforme tabela de severidade, incluindo as ocorrências que impliquem substituição de hardware/software de responsabilidade da CONTRATADA, respeitadas as configurações definidas no termo de referência.

5.1.124.17. O CONTRATANTE poderá agendar data e hora para início do atendimento.

5.1.124.18. Os chamados poderão ser cancelados, a critério exclusivo do CONTRATANTE, mediante prévia justificativa.

5.1.124.19. Caso haja necessidade de interrupção do serviço de forma agendada, para manutenção da solução, a CONTRATADA deverá negociar com o CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

5.1.124.20. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h).

Rotinas a serem cumpridas

5.1.125. Disponibilização, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais monocromática e policromática;

5.1.126. Licenciamento de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

5.1.127. Um servidor com o sistema operacional Windows Server 2022 (ou posterior) poderá ser fornecido pela CONTRATANTE em seu ambiente. Cabe à CONTRATADA a instalação e a configuração do banco de dados e do software de gerenciamento e bilhetagem; ou

5.1.128. O Software de gerenciamento e bilhetagem pode ser fornecido pela CONTRATADA infraestrutura em nuvem para disponibilização desse serviço. Porém só será aceito respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022 (Os fornecedores privados de serviços em nuvem devem apresentar certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação. Por meio de cláusulas contratuais, deve estar previsto que os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e **softwares** e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado);

5.1.129. Treinamento de usuários;

5.1.130. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

5.1.131. Substituição de equipamentos defeituosos;

5.1.132. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

Capacitação

5.1.133. Devem ser ministrados treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (**software** de monitoramento de parque de impressoras, **software** de bilhetagem e tarifação de impressão etc.).

5.1.134. O treinamento e/ou capacitação dos usuários deve ocorrer no local onde os equipamentos serão implantados.

5.1.135. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

5.1.136. Treinamentos podem ser realizados através de videoaulas ou de forma **on-line**. Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

5.1.137. Caso necessário, pode ser disponibilizada à equipe de **help-desk** ou central de suporte do órgão e demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - **Frequently Asked Questions.**

Suporte, manutenção e reparo

5.1.138. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

5.1.139. Deve ser disponibilizado pelo menos um dos seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos:

a) telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);
b) página web (internet);
c) endereço eletrônico (e-mail);

5.1.140. Os chamados deverão ser atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

Segurança e sigilo

5.1.141. Disponibilização de recursos, soluções técnicas e medidas para garantir a proteção dos dados e permissões de acesso sob sua custódia, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevendo acesso não autorizado às informações e tratando os casos de incidentes de segurança da informação, informando a CONTRATANTE eventos não previstos ou não desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE hospedados em seu ambiente computacional;

5.1.142. Capacidade de assegurar que as informações sob sua custódia serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas pela contratada ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do CONTRATANTE;

5.1.143. Execução dos serviços em caráter de confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem natureza sigilosa;

5.1.144. Preservação dos dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos;

5.1.145. Vedação à replicação dos dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa de acesso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto

nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados:

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento

provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14.2. 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;

7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da

liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.1. Considerando o custo estimado da contratação, assim como que o somatório a ser despendido no exercício financeiro encontra-se dentro do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, a dispensa de licitação está consonância com os incisos I e II do § 1º do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> (...)
> § 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:
> I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
> II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade

8.1.2. Esse é o entendimento da Advocacia-Geral da União, consignada no modelo de *Termo de Referência Contratação Direta Serviços sem Dedicação de Mao de Obra Lei 14.133:*

> ***Nota Explicativa 5:*** Vigência X Valores para fins de Dispensa de pequeno valor: Atentar para o disposto no art. 75, §1º segundo o qual serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". **Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual.**
> Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, §1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. **Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.**

8.1.3. Sobre o tema também foi aprovado o Enunciado 50 da Conselho da Justiça Federal, proposta no II Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal:

> Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos por dispensa de licitação em função do valor, de acordo com o art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021, o valor limite para fins de apuração de fracionamento da despesa deve ser considerado por exercício financeiro, de modo que uma contratação com prazo de vigência superior a 12 meses pode ter valor acima dos limites estabelecidos nos referidos incisos, desde que sejam respeitados os limites por exercício financeiro.

8.1.4. No mesmo sentido é o teor do Parecer SEI n.º 5351/2023/MF, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional:

> Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados exclusivamente o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, e ainda o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade. Esses são os únicos requisitos expressos, de forma legal, para a realização de dispensa de licitação pelo valor. **A nova lei colocou como balizador o montante gasto por exercício financeiro, independentemente do prazo de duração do contrato.**
> (...)
> Não pode a interpretação introduzir novos requisitos não explicitados na lei, ainda mais que menciona expressa e categoricamente que se deva ter em conta o somatório do que for despendido no exercício financeiro (no sistema brasileiro, a lei orçamentária é anual e coincide com o ano civil, de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano), o que afastaria a inclusão de eventuais prorrogações contratuais ou períodos superiores ao exercício financeiro para se aferir a viabilidade da dispensa de licitação. O que se delimita é apenas o despendido em um exercício financeiro.
> (...)
> O citado artigo 75, §1º diz que serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual. Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, § 1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. **Tal soma, em tese e na**

> **prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.**

8.1.5. De igual modo foram as conclusões manifestadas no Parecer AUDIN-MPU nº 486/2023, da Auditoria Interna do Ministério Público da União:

> Entendemos, no entanto, que a NLLC teve o mérito de dirimir a dúvida estabelecida pela lacuna no dispositivo da Lei nº 8.666/1993. Portanto, para o enquadramento na dispensa de licitação em razão do valor, considerar-se-á a despesa total no exercício financeiro com a contratação de objetos de mesma natureza, objetivando afastar o fracionamento indevido na contratação.
> A possível capitulação da dispensa de licitação com base no valor é procedimento ao qual a lei intui reservar – por definição – menores entraves e burocracia, maior simplificação de procedimentos, liberdade e discricionariedade, máxima eficiência, de sorte que é de se concluir que não seria no momento de formalizar a contratação que deveriam surgir os entraves. É dizer, a lei não dispôs qualquer ressalva ou ponto de controle com intuito de aferir a materialidade do objeto de acordo com a vigência contratual, antes, dispôs expressamente que o valor despendido para o objeto de mesma natureza é o correspondente ao executado no exercício financeiro.
> (...)
> A propósito, à luz da nova Lei, o Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás também confirmou essa nova posição, conforme Acórdão - Consulta 0002/2022 – Técnico Administrativa, que consignou na ementa: "CONSULTA. APURAÇÃO DO LIMITE CONTIDO NO ART. 75, I e II, DA LEI Nº 14.133/2021 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. PUBLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS. 1. Para apuração do limite contido no art. 75, I e II, da Nova Lei de Licitações e Contratos, deve ser considerado o que for despendido no exercício financeiro com objetos de mesma natureza, pela respectiva unidade gestora."

8.1.6. Quanto à verificação do somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, dispõe os incisos I e II do § 2º do art. 4º da Instrução Normativa Seges n.º 67/2021:

> § 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada:
> I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou
> II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal." (NR)

8.1.7. Em pesquisa ao Catálogo de Materiais e Serviços mantido pelo Governo Federal e à Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, verificou-se que o conjunto da presente contratação possui os seguintes códigos e descrições:

Item:26573 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel

Unidade de Medida: PAG/MÊS (Páginas mês)

Item:26654 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel Unidade: Página

Item:26611 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel Unidade de Medida: PAG/MÊS (Páginas mês)

Item:26697 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel Unidade: Página

8.1.8. Embora a análise se dê pelo pela descrição dos serviços, nos termos da IN 67/2021, tendo em vista que se trata de itens complementares e necessários à contratação como um todo, a verificação do limite de dispensa considerou o conjunto dos itens e suas descrições.

8.2. Cumpre registrar que a presente contratação visa suprir a necessidade de todos os setores da Administração, abrangendo, portanto, todos os objetos de mesma natureza a serem contratados no presente exercício, conforme consignado no código do Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal e com conformidade com a Instrução Normativa Seges n.º 67/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Ato de concessão de Autorização de Funcionamento das Operadoras de Planos de Assistência à Saúde, expedido pela Agencia Nacional de Saúde – ANS, nos termos da Resolução Normativa ANS Nº 543, de 2 de setembro de 2022.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital;

8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do Anexo V do Edital;

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 1 (um) ano.

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

8.31. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.31.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.31.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado anual da contratação é de R$ 54.619,08 (cinquenta e quatro mil seiscentos e dezenove reais e oito centavos), perfazendo o preço estimado global pelo período de 48 meses o montante de R$ 218.476,32 (duzentos e dezoito mil quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos), conforme custos mensais apostos na abaixo, que correspondem ao valor máximo admitido pela Administração:

PREÇO DE REFERÊNCIA - APURAÇÃO CONSOLIDADA					
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL	PERCENTUAL DE CUSTO DO EXCEDENTE SOBRE A FRANQUIA
ITEM I	26525	R$ 0,1061	R$ 2.813,33	R$ 3.726,39	
ITEM II	1164	R$ 0,7844	R$ 913,06		
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,0477	R$ 620,47	R$ 825,20	22%
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,3530	R$204,73		
			MENSAL FRANQUIA	R$ 3.726,39	
			ANUAL FRANQUIA	R$ 44.716,65	
			MENSAL EXCEDENTE	R$ 825,20	
			ANUAL EXCEDENTE	R$ 9.902,43	
			CUSTO ESTIMADO ANUAL FRANQUIA E EXCEDENTE	R$ 54.619,08	
			CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES	R$ 178.866,60	
			CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES	R$ 39.609,72	
			PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES	**R$218.476,32**	

9.2. Os custos estimados com excedente não poderão, em hipóteses alguma, superar:

9.2.1. O percentual de 45% do valor unitário da franquia;

9.2.2. O percentual de 22% do valor estimado da contratação da franquia, sem prejuízo do limite estabelecido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCMG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Centro de custo: 327 Projeto: 5002 Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.005

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será atestada após aprovação do orçamento correspondente e início da execução do plano de trabalho.

11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES

PRESIDENTE DO CRCMG

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do Objeto	Serviços
Responsável Pela Demanda	Cláudio Márcio Araújo da Silva
Equipe de Planejamento	Cláudio Márcio Araújo da Silva Henry Caetano Ávila de Andrade Cláudia Dias de Andrade

NECESSIDADE

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A impressão continua sendo uma necessidade importante para as empresas, pois oferece diversas vantagens, como eficiência operacional, comunicação efetiva e conformidade com regulamentações. No entanto, muitas organizações optam por adotar o outsourcing de impressão, que inclui serviços de cópia e digitalização, como uma solução prática e econômica.

2.2. Para órgãos públicos, o outsourcing de impressão é uma escolha inteligente, permitindo que eles se concentrem em suas atividades principais ao contar com serviços especializados. Além disso, essa abordagem oferece acesso à tecnologia atualizada e suporte técnico dedicado para atender às necessidades de impressão e digitalização.

2.3. No caso específico do CRCMG, a decisão de manter os serviços de impressão e digitalização está em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Essa regulamentação recomenda a preferência pelo outsourcing de impressão, evitando a aquisição direta de equipamentos de impressão, devido à tendência do alto custo total de propriedade envolvido nesse processo.

2.4. O planejamento do CRCMG inclui, portanto, a manutenção da contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, visando fornecer recursos de impressão, digitalização e cópia eficientes em todas as suas unidades. Essa medida busca melhorar os serviços oferecidos aos profissionais da contabilidade e à sociedade como um todo, garantindo o uso eficiente dos recursos, reduzindo custos e assegurando o atendimento das necessidades de impressão de forma ágil e adequada.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Gerência de Tecnologia da Informação	Cláudio Márcio Araújo da Silva

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos intrínsecos:

a) Fornecimento, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais monocromática e policromática;

b) Licenciamento de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

i. Um servidor com o sistema operacional Windows Server 2022 (ou posterior) poderá ser fornecido pela CONTRATANTE em seu ambiente. Cabe à CONTRATADA a instalação e a configuração do banco de dados e do software de gerenciamento e bilhetagem; ou
ii. O Software de gerenciamento e bilhetagem pode ser fornecido pela CONTRATADA infraestrutura em nuvem para disponibilização desse serviço. Porém só será aceito respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022 (Os fornecedores privados de serviços em nuvem devem apresentar certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação. Por meio de cláusulas contratuais, deve estar previsto que os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e **softwares** e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado).

c) Treinamento de usuários;

d) Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

e) Substituição de equipamentos defeituosos;

f) Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

4.2. Requisitos legais e regulamentares:

a) Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

b) INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

c) Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3. Requisitos não funcionais:

4.3.1. Capacitação:

a) Devem ser ministrados treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (**software** de monitoramento de parque de impressoras, **software** de bilhetagem e tarifação de impressão etc.).

b) O treinamento e/ou capacitação dos usuários deve ocorrer no local onde os equipamentos serão implantados.

c) O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

d) Treinamentos podem ser realizados através de videoaulas ou de forma **on-line**. Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

e) Caso necessário, pode ser disponibilizada à equipe de **help-desk** ou central de suporte do órgão e demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - **Frequently Asked Questions.**

4.3.2. Requisitos de suporte, manutenção e reparo:

a) Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento. resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.
b) Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos:
   i. telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);
   ii. página web (internet); e
   iii. endereço eletrônico (e-mail);
c) Os chamados deverão ser atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

4.4. Requisitos de habilitação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) 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.
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) Declaração de 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 7°, XXXIII, da Constituição;
e) 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;
f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.5. Requisitos de segurança e sigilo:

a) Disponibilização de recursos, soluções técnicas e medidas para garantir a proteção dos dados e permissões de acesso sob sua custódia, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevendo acesso não autorizado às informações e tratando os casos de incidentes de segurança da informação, informando a CONTRATANTE eventos não previstos ou não desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE hospedados em seu ambiente computacional;
b) Capacidade de assegurar que as informações sob sua custódia serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas pela contratada ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do CONTRATANTE;
c) Execução dos serviços em caráter de confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem natureza sigilosa;
d) Preservação dos dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos;
e) Vedação à replicação dos dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa de acesso.

4.6. Requisitos de sustentabilidade:
4.6.1. A empresa contratada deverá seguir orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, devendo adotar as seguintes providências:

a) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

b) A empresa contratada deverá 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 anteriormente citada.

c) A empresa 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.

d) A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a Gerência de Tecnologia da Informação, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.7. Continuidade dos serviços

a) Conforme conceito dado pelo art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, considera-se contínuos os serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

b) Verificada a natureza de serviços contínuos, admite-se a prorrogação do contrato até o limite de 10 anos, nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021:

> Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde

que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

c) Os serviços de impressão e digitalização são indispensáveis uma vez que visam à manutenção das atividades administrativas das áreas, vinculadas à ao exercício das atribuições legais do CRCMG. Trata-se, portanto, de uma necessidade permanente, a ser suprida por meio do modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão.

4.8. Vigência

a) A Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 orienta que é necessária especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, que os contratos, geralmente, possuem duração superior a 12 meses (24, 36 ou 48 meses) com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite previsto em lei, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

b) Nesse sentido, sugere que, caso o órgão ou entidade opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.

c) Considerando que a solução demandada inclui a necessidade de equipamentos novos, sugere-se que o contrato inicial tenha vigência pelo prazo de 48 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

4.9. Serviços de natureza comum

a) Os serviços de outsourcing de impressão são bastante comuns e usuais, com especificações que podem ser objetivamente definidas no edital, contando ampla gama de fornecedores disponíveis no mercado, conforme trazido nestes Estudos Técnicos, estando em conformidade com as disposições do Decreto n.º 9.507/2018.

SOLUÇÃO

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Considerando o avanço da transformação digital, e em contrapartida a contínua e consistente redução dos documentos físicos, torna-se inviável às organizações o investimento em parques próprios de impressão, considerando-se os altos custos de aquisição e manutenção de equipamentos.

5.2. Verificou-se, portanto, que os serviços de Outsourcing de Impressão, modelo de negócio atualmente adotado pelo CRCMG, continua sendo amplamente usado no mercado e elegido como solução mais adequada, inclusive pela Administração, devido às vantagens que oferece como, redução de custos, atualização tecnológica, suporte técnico qualificado, foco nas atividades principais e compromisso com a sustentabilidade.

5.3. Ademais, a contratação segue a orientação da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, que baseia-se em estudos técnicos e análise de cenários, considerando as boas práticas, a legislação e a jurisprudência pertinentes, bem como os problemas e as dificuldades mais frequentes em editais e licitações públicas, os quais também foram levados em consideração para formulação de ações que visam contornar tais obstáculos e otimizar os processos relacionados ao planejamento da contratação.

5.4. A opção pelos serviços de Outsourcing de Impressão apresenta as seguintes vantagens:

5.4.1. Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte).
5.4.2. Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões.
5.4.3. Pagamento dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.

5.5. Quanto à modalidade dos serviços, apresenta-se como a mais adequada a Modalidade Franquia Mensal e consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes. A Modalidade Franquia Mensal é a adota atualmente pelo CRCMG.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A contratação como um todo diz respeito à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade cobrança por franquia mensal de páginas mais excedente, que contempla fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, sem fornecimento de papel.

6.2. A empresa contratada deverá fornecer multifuncionais monocromática e policromática, podendo este ser fornecido na modalidade Datacenter, devendo realizar a substituição de equipamentos defeituosos.

6.2. Os critérios de manutenção, suporte e reparo constam dos requisitos da contratação.

6.3. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

6.3.1. São de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços:

6.3.1.1. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade dos equipamentos multifuncional TIPO I e TIPO II;

6.3.1.2. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

6.3.1.3. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

6.3.1.4. Treinamento de usuários;

6.3.1.5. Substituição de equipamentos defeituosos;

6.3.1.6. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

6.3.2. Tipos de equipamentos e quantidade:

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	45 ppm	30ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

TIPO I
Multifuncional Monocromática A4 45 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 13
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: MONOCROMÁTICA
• Velocidade de impressão A4/Simples: Mínimo 45 (quarenta e cinco) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia Laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;
• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automática;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB);
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Permitir ampliações de até 200% e reduções de até 50%;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos (ADF): A4, Carta, Ofício;
Capacidade de bandeja
• Bandeja de entrada de 250 folhas;
• Bandeja de saída de 150 folhas;
• Alimentação manual com capacidade mínima 100 folhas.
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);

• Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

TIPO II
Multifuncional Policromática A4 30 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 4
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: POLICROMÁTICA
• Velocidade de impressão A4/Simples: Mínimo 30 (trinta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia Laser, LED, jato de tinta ou equivalente;
• Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automático;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB).
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Funções de cópias: Texto, Foto e Foto/Texto;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Seleção de cópias: 1 a 99;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, A4, Carta, Ofício;
• Deve possibilitar a configuração de densidade da cópia mais clara e mais escura;
Capacidade de bandeja
• Alimentação de papel gaveta principal com capacidade de 250 folhas A4;
• Alimentação manual com capacidade mínima de 50 folhas A4;
• Capacidade mínima de saída do papel de 150 folhas;
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Possui Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

6.3.3. Requisitos comuns a todos os equipamentos licitados

6.3.3.1. Os equipamentos devem ser NOVOS de primeiro USO e estar em linha de produção, ser a primeira locação comprovada através de nota fiscal do fabricante;

6.3.3.1.1. Os equipamentos ofertados deverão ser voltados ao mercado corporativo, não serão aceitos equipamentos voltados ao público residencial.

6.3.3.2. É desejável que todos os equipamentos sejam do mesmo fabricante;

6.3.3.3. Todos os suprimentos usados devem ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos;

6.3.3.4. Deverá acompanhar todos os cabos necessários para sua operação;

6.3.3.5. Deverá acompanhar drivers;

6.3.3.6. Tensão da rede elétrica: 110 V;

6.3.3.7. Deve acompanhar aplicativo de reconhecimento de texto – OCR (optical Character Recognition) em língua portuguesa incluindo a licença de uso e ou versão OEM do fabricante;

6.3.3.8. Todos os equipamentos devem possuir facilidade de comunicação e administração através da web;

6.3.3.9. A CONTRATADA se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica, conforme tensão da rede elétrica e tipo de conector/plug/tomada disponíveis na sede da CONTRATANTE (110 V);

6.3.3.10. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra e todos os materiais, equipamentos e softwares necessários para disponibilização do serviço contratado e deixá-los funcionando, sendo inteiramente responsável por sua instalação, configuração, operação, substituição e manutenção durante todo o período contratado, assumindo todos os custos;

6.3.3.11. Os softwares devem estar devidamente licenciados e preparados para aumento de equipamentos de até 25% do contratado;

6.3.3.12. Em caso de necessidade de acréscimo de equipamentos, a CONTRATADA não poderá cobrar nenhuma taxa adicional pela instalação do novo equipamento. O reajuste deverá ser baseado somente nos serviços contratados e não em custos de implantação;

6.3.3.13. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows (Versão 2022 ou superior);

6.3.3.14. Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);

6.3.3.15. Possuir Porta padrão High Speed USB V 2.0 ou superior;

6.3.3.16. Permitir a configuração via rede fixando endereço IP e ou atribuindo automaticamente por DHCP (configurações devem ser feitas pelo Display do equipamento);
6.3.3.17. Não serão aceitos equipamentos com impressão a jato de tinta.

6.3.4. Sistemas Operacionais Compatíveis:

6.3.4.1. Windows 10/11(32/64 bits) ou superior, Windows Server 2022 (64-bit) ou superior;

6.3.4.2. Conectividade Ethernet 10/100/1000;

6.3.5. Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões
6.3.5.1. O software deverá ser instalado no ambiente da CONTRATANTE;
6.3.5.1.1. Será aceita infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente mediante declaração da CONTRATADA garantindo a integridade, disponibilidade e segurança da solução, respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022;
6.3.4.6.3. Caso o Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões seja ofertado na modalidade Data Center, inclui-se ainda nas responsabilidades da contratada o fornecimento do servidor, sua administração e o licenciamento do Sistema Operacional do servidor e o banco de dados.

6.3.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado devidamente licenciados;

6.3.5.3. As páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, DESCARTANDO as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

6.3.5.4. As páginas em branco não podem ser contabilizadas;

6.3.5.5. As digitalizações não podem ser contabilizadas;

6.3.5.6. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia;

6.3.5.7. Não é permitido, em qualquer hipótese, a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem, seja pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

6.3.5.8. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo fiscal do contrato ou autoridade competente indicados pela CONTRATANTE;

6.3.5.9. A CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção;

6.3.5.10. O software deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório da CONTRATANTE, Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuário e por grupo;

6.3.5.11. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;

6.3.5.12. A solução contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, tipos, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:

a) Por período;
b) Por local (conforme cadastro no sistema): setor, sala etc.;
c) Por equipamento;

d) Por usuário e por grupo de usuários;
e) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
f) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

6.3.5.13. É desejável que o software também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;

6.3.5.14. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao setor de compras do CRCMG, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

6.3.5.15. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, com a dedução da franquia deles, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos.

6.3.5.16. Sendo constatada contagem indevida de páginas impressas, seja por falha nos softwares, por uso de driver incorreto, por falha na configuração das impressoras ou outros motivos diversos, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA a dar solução urgente;

6.3.5.17. A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir somente interface Web;

6.3.5.18. Homologada ao mínimo para os navegadores Microsoft Edge, Chrome e Firefox;

6.3.5.20. O software deve, por padrão, ser compatível com as bases de dados Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB, caso o sistema utilizar base de dados proprietária o licitante deverá fornecer as licenças e hardwares necessários;

6.3.5.21. Possibilitar a importação via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB;

6.3.5.22. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

6.3.5.23. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais Clientes:

6.3.5.24. Microsoft Windows 10/11 ou Superior e Servidor Microsoft Windows Server 2022 ou superior;

6.3.5.25. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

6.3.5.26. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática "plug & play";

6.3.5.27. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

6.3.5.28. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;

6.3.5.29. Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para respectiva área, para fins de auditoria;

6.3.5.30. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;

6.3.5.31. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

6.3.5.32. Sistema deverá reter informação do arquivo copiado e ou impresso (data e hora, em qual equipamento foi impresso ou copiado, nome do documento no caso de impressão, número de páginas impressas) assim como cópias de páginas aleatórias (quantidade definida no sistema) dos mesmos para futura auditoria.

6.3.5.33. Para multifuncionais coloridas o sistema deve diferenciar e contabilizar cópias e impressões coloridas e ou monocromáticas para faturamento correto;

6.3.5.34. A contabilidade de impressão e cópias deve ser fiel a contabilizada pelo equipamento. O sistema deve verificar se o documento a ser impresso e ou copiado foi realmente emitido pelo equipamento utilizando protocolos de rede necessários.

6.3.5.35. Caso o usuário cancele a impressão deverá contabilizar realmente apenas o que foi impresso;

6.3.6. Sistema de Gerenciamento Modo Administrativo
6.3.6.1. Interface totalmente WEB;

6.3.6.2. Acesso dos administradores por usuário e senha;

6.3.6.3. Permitir configurar acesso administrativo por estação de trabalho;

6.3.6.4. Sincronismo de Usuários e Grupos: o software deve permitir definir de onde os usuários e grupos poderão ser importados:

6.3.6.5. LDAP (Active Directory);

6.3.6.6. Sistema deve permitir criar usuários sobre demanda e sincronizar detalhes de usuário e grupo. O sistema deve sincronizar informações de usuários e grupos de uma fonte como LDAP, padrão Active Directory, simplificando a administração do sistema. Se um usuário for adicionado ao domínio ou removido do grupo o sistema deve sincronizar automaticamente estas informações sem qualquer intervenção do administrador. O software deve permitir designar usuários específicos a função de administrador;

6.3.6.7. O software deve permitir que o administrador realize backup dos dados do banco possibilitando a configuração automática dos dados do sistema em formato SQL comprimidos em extensões possivelmente conhecidas (tar.gz, rar e zip);

6.3.6.8. Disponibilizar status do equipamento (alertas de erros, de advertência, de uso etc.);

6.3.7. Monitoramento do sistema
6.3.7.1. Emissão de relatórios: o software deve permitir a emissão de relatórios por usuários, grupos, impressoras, contas e ambiental.

6.3.7.2. Relatório por sumário executivo: contendo estatísticas gerais, impressoras mais utilizadas, usuários que mais imprimem, informações de impressões coloridas e monocromáticas, tipos de trabalhos utilizados, gráficos de impressões e utilização;

6.3.7.3. Maiores impressões por usuários: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.4. Impressão por departamento: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.5. Impressão por usuário por tipo de trabalho: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.6. Impressão por usuário por tipo de impressora: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.7. Relatório das impressões realizadas por equipamento;

6.3.7.8. Relatório de uso dos equipamentos por usuário;

6.3.7.9. Relatórios de impressão dos grupos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.10. Relatórios de impressões por contas/departamentos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.11. O software deve permitir agendar o envio por e-mail e ou arquivo os relatórios pré-definidos no item nos formatos PDF e ou CVS para destinatários devidamente cadastrados;

6.3.7.12. Todo e qualquer relatório emitido pelo software deverá estar disponíveis nos formatos PDF, HTML e CSV/Planilha.

6.3.7.13. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando ela for restabelecida);

6.3.7.14. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;

6.3.7.15. Conter gerador de relatórios com sumarização;

6.3.7.16. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;

6.3.7.17. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

6.3.7.18. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Planilha Eletrônica da Microsoft;

6.3.7.19. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

6.3.7.20. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for

restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

6.3.7.21. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

6.3.7.22. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;

6.3.7.23. Permitir o agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;

6.3.8. Franquia
6.3.8.1. A franquia mensal será de 27.689 impressões, sendo dividida da seguinte forma:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo mensal (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	45 ppm	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	1.164
		Franquia mensal	**27.689**

6.3.8.2. O pagamento da franquia será efetuado mensalmente.

6.3.9. Excedente
6.3.9.1. A estimativa mensal de impressões/cópias excedentes:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa mensal de excedentes (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	45 ppm	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	580

6.3.9.2. Considerando que a amortização dos custos será feita dentro do valor da franquia, o preço da página excedente não poderá ser superior a 45% do valor unitário cobrado dentro da franquia, isto é, deverá ser concedido o desconto mínimo de 55% sobre o valor unitário da franquia em cada caso (monocromática e policromática).

6.3.9.3. A apuração do excedente deverá ser feita mensalmente para fins de faturamento.

6.3.10. Fornecimento dos insumos e peças
6.3.10.1. As despesas com manutenção, fornecimento e substituição dos itens consumíveis e peças correrão por conta da CONTRATADA.

6.3.11. Recolhimento dos *Toners* vazios
6.3.11.1. A CONTRATADA se obriga a recolher, periodicamente ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, Toners, Cartuchos, unidades de imagem, peças, entre outros, já utilizados, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da

CONTRATANTE, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, entre outros, e embalagens dos produtos utilizados.

6.3.12. Qualidade
6.3.12.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem, entre outros), peças e acessórios deverão ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

6.3.12.2. A CONTRATADA se obriga a fornecer consumíveis (Toners/Cartuchos) de qualidade;

6.3.12.3. Nos casos em que os trabalhos de impressão sejam comprometidos devido à baixa qualidade dos consumíveis (*Toners/Cartuchos*) ou por problemas no equipamento/driver, a CONTRATADA deverá:

6.3.12.4. Repor todas as folhas de papel A4 perdidas;

6.3.12.5. Descontar o número de cópias do extrato mensal de páginas impressas;

6.3.12.6. Substituir todos os consumíveis imediatamente por outros de melhor qualidade;

6.3.12.7. Executar, imediatamente, manutenção no equipamento/driver defeituoso.

6.3.13. Quantidade
6.3.13.1. A CONTRATADA deverá fornecer os consumíveis, em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, durante toda a vigência contratual;

6.3.13.2. O fornecimento dos consumíveis deverá ocorrer de forma regular, obedecendo à frequência de trocas previstas e necessárias para manter a disponibilidade do serviço aos usuários do CRCMG e que busquem a melhor relação custo x benefício para ambas as partes.

6.3.13.3. O controle dos consumíveis poderá ocorrer via software, observando a substituição regular e propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos pelo CRCMG.

6.3.14. Estoque mínimo
6.3.14.1. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de consumíveis backups (reservas) nas dependências da CONTRATANTE para reposição imediata pela equipe de TI do CRCMG, conforme abaixo:

- Mínimo de 5 (cinco) tonners/cartuchos para multifuncional monocromática;
- Mínimo de 2 (dois) tonners/cartuchos DE CADA COR para multifuncional policromática;

6.3.15. Prazos
6.3.15.1. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para atendimento do suporte técnico, descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

6.3.15.2. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para fornecimento de insumos e peças descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

6.3.15.3. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

6.3.16. Garantia, assistência técnica e níveis de serviço
6.3.16.1. Garantia
6.3.16.1.1. Não há necessidade de garantia contratual, em razão de que o parque instalado permanecerá sob a posse da CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, assim como pelo fato de que o serviço se subdivide em prestações mensais, as quais poderão ser retidas, para fins de glosa e aplicação de penalidades.

6.3.16.2. Assistência técnica
6.3.16.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento técnico para manutenção do serviço sem ônus adicional durante todo o período contratado;

6.3.16.2.2. Havendo qualquer interrupção no fornecimento do serviço, o CRCMG efetuará abertura de chamado reportando todos os sintomas;

6.3.16.2.3. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

6.3.16.2.4. Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos: telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h); página web (internet); e endereço eletrônico (e-mail);

6.3.16.2.5. Os chamados serão atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

6.3.16.2.6. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada “on-site”, dentro dos prazos estabelecidos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

6.3.16.2.7. Todas as despesas envolvidas no processo de suporte correrão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem ônus adicional ao contrato;

6.3.16.2.8. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o CRCMG.

6.3.16.2.9. A CONTRATADA não poderá instalar, desinstalar, remanejar ou remover qualquer equipamento ou recursos sem prévia autorização do CRCMG.

6.3.16.2.10. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de instalação inicial, remoção final e remoções/instalações decorrentes de necessidades de ações preventivas, corretivas e/ou otimização do parque instalado.

6.3.16.2.11. A CONTRATADA deverá realizar as remoções ou intervenções nos equipamentos somente por técnicos qualificados e credenciados da CONTRATADA e seguindo normas e orientações do fabricante.

6.3.16.2.12. Todas e quaisquer ações a serem executadas nos equipamentos deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, mediante prévio aviso ao CRCMG.

6.3.16.2.13. A reposição dos componentes (fusores, reveladores, cilindros, unidades de imagem e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) na manutenção CORRETIVA e PREVENTIVA deverá ser executada por profissionais da CONTRATADA,

devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

6.3.16.2.14. Em caso de problemas no Hardware (servidor de impressão), fornecido pela CONTRATANTE, que inviabilize a continuidade da prestação dos serviços de impressão, a CONTRATADA se compromete a reinstalar os softwares e impressoras em outro equipamento fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais;

6.3.16.3. **Manutenção preventiva**

6.3.16.3.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente, obedecendo as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida esta recomendação como frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

6.3.16.3.2. Realizar a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

6.3.16.3.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição sempre que for necessário;

6.3.16.3.4. Providenciar a revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

6.3.16.3.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

6.3.16.4. **Manutenção corretiva**

6.3.16.4.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

6.3.16.4.2. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra;

6.3.16.4.3. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, manchadas etc.);

6.3.16.4.4. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

6.3.16.4.5. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos alocados, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes;

6.3.16.4.6. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva imediatamente a abertura do chamado técnico, respeitando os horários e prazos para atendimento dos chamados técnicos.

6.3.17. Prazos para atendimento dos chamados técnicos

6.3.17.1. A execução das atividades deverá obedecer aos critérios deste termo de referência, no que se refere ao regime de atendimento.

6.3.17.2. Os chamados técnicos serão categorizados por níveis de severidade, conforme tabela abaixo:

Nível		Descrição
1	**CRÍTICO**	**Impacto a múltiplos usuários:** Serviços totalmente indisponíveis. Falha em equipamentos/softwares da CONTRATADA que torne indisponível os serviços. Falha que afete serviços críticos da CONTRATANTE. (parada total do equipamento e/ou serviço; Parada total do software de bilhetagem; indisponibilidade do servidor de impressão por motivos diversos;
2	**URGENTE**	**Impacto moderado a um ou mais usuários:** Serviços parcialmente indisponíveis ou com degradação. Falha intermitente que torne o acesso insatisfatório. Operação normal afetada, mas sem interrupção. (ocorrência que afeta a qualidade do serviço: Parada dos equipamentos por falta de Toner, cartuchos, unidades de imagem e/ou peças); Atolamento de papel; Mancha no papel; Papel amassando; Baixo nível de suprimento de backup (Toner ou cartucho reserva); Remanejamento de equipamentos; Configuração de softwares e equipamentos); Substituição de equipamento defeituoso;
3	**NORMAL**	**Pequeno impacto a um usuário:** Serviços disponíveis. (ocorrência de alarmes e avisos, consulta sobre problemas, manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou de avisos relatados pelo CONTRATANTE, elaboração de diagnóstico, avaliação, implantação / customização de novos recursos / funcionalidades / melhorias e esclarecimento de dúvidas, manutenção preventiva planejada, verificando peças, funcionamento e realizando limpeza e demais configurações gerais, correção pode ser feita de forma agendada).

Tabela 1- Níveis de Severidade dos chamados técnicos

6.3.17.3. O nível de severidade do chamado será informado pelo CONTRATANTE no momento da sua abertura.

6.3.17.4. O nível de severidade poderá ser reclassificado pelo CONTRATANTE. Caso isso ocorra, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade, a partir do momento da ciência à CONTRATADA por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

6.3.17.5. Prazos de atendimento dos chamados técnicos conforme severidades:

Prazos	Níveis de severidade		
	1	2	3
Início do atendimento	02 horas corridas	04 horas corridas	8 horas úteis
Término do atendimento	04 horas corridas	16 horas corridas	32 horas úteis

Tabela 2 - Prazo de Atendimento dos Chamados

6.3.17.6. Serão considerados, para efeito de atendimento dos prazos exigidos:

6.3.17.6.1. Início do atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE e o primeiro contato do técnico da CONTRATADA.

6.3.17.6.2. Término do atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a solução da demanda pela CONTRATADA.

6.3.17.7. A CONTRATADA deverá restabelecer os serviços, respeitando o **Prazo máximo de execução da solução**, conforme a respectiva criticidade, estabelecido na tabela **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

6.3.17.8. Sempre que os prazos não forem cumpridos, bem como quando surgir qualquer outra situação irregular, a CONTRATADA será notificada de tal fato, para que ela tome as devidas providências.

6.3.17.8.1. O não atendimento à notificação, poderá incidir na abertura de processo administrativo para apuração do inadimplemento da obrigação e possível aplicação de penalidades, na forma prevista no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.17.9. O prazo de solução dos chamados independentemente do nível de severidade, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fujam ao controle da CONTRATADA e impeçam a solução do chamado no tempo estabelecido.

6.3.17.9.1. Para os chamados de Severidade 3, o prazo de atendimento poderá ser prorrogado desde que acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA e apoiado pela análise prévia de viabilidade de sua execução. As justificativas devem ser apresentadas por meio de critérios técnicos que comprovem o esforço necessário para execução das atividades. Atividades que demandem de agendamento, seja por questões de prazo de execução ou por causarem indisponibilidade no ambiente de produção, terão seus prazos acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.3.17.10. A CONTRATADA deverá informar o telefone, endereço eletrônico e/ou site na internet para a abertura de chamado de suporte técnico.

6.3.17.11. A abertura de chamados técnicos na central de atendimento poderá ser realizada das seguintes maneiras:

a) Ligações telefônicas locais ou gratuitas.
b) E-mail.
c) Website.

6.3.17.12. Para todas as maneiras de abertura de chamados técnicos possíveis junto a CONTRATADA, será considerada a data e hora do registro para início da contagem dos prazos de SLA levando em consideração as severidades definidas na abertura do chamado.

6.3.17.13. Deverá a CONTRATADA, providenciar o registro de todo e qualquer chamado, independentemente de sua natureza, contendo, no mínimo, o registro das seguintes informações:

a) Número do chamado/registro com data e hora de abertura;
b) Identificação da CONTRATADA;
c) Identificação do atendente;
d) Data e hora do início e término (reparo) do chamado;
e) Descrição detalhada da ocorrência como identificação do problema, providências adotadas (solução) e demais informações pertinentes ao chamado.

6.3.17.14. O atendimento da demanda só será considerado concluído após aceite formal da equipe técnica do CONTRATANTE. Caso o CONTRATANTE não confirme a solução definitiva do problema, este permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, o CONTRATANTE fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto para a sua completa solução.

6.3.17.15. O serviço de registro de chamados deverá ser disponibilizado em regime de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

6.3.17.16. Qualquer solicitação de manutenção, configuração e reparo deverá ser prestada e solucionada conforme tabela de severidade, incluindo as ocorrências que impliquem substituição de hardware/software de responsabilidade da CONTRATADA, respeitadas as configurações definidas no termo de referência.

6.3.17.17. O CONTRATANTE poderá agendar data e hora para início do atendimento.

6.3.17.18. Os chamados poderão ser cancelados, a critério exclusivo do CONTRATANTE, mediante prévia justificativa.

6.3.17.19. Caso haja necessidade de interrupção do serviço de forma agendada, para manutenção da solução, a CONTRATADA deverá negociar com o CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

6.3.17.20. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Para o levantamento da quantidade de impressões foi considerando o número de impressões no período de agosto/2023 a julho/2024:

LEVANTAMENTO - ESTIMATIVA DO CONSUMO DE IMPRESSÕES			
Meses/Ano	MONOCROMÁTICA	POLICROMÁTICA	TOTAL MENSAL
	Impresso P&B	Impresso Color	Total Impresso
ago/23	33801	1708	35.509
set/23	26848	1297	28.145
out/23	23004	901	23.905
nov/23	21479	994	22.473
dez/23	14846	928	15.774
jan/24	36097	2149	38.246
fev/24	18436	990	19.426
mar/24	30371	1263	31.634
abr/24	35933	891	36.824
mai/24	29681	735	30.416
jun/24	10598	1247	11.845
jul/24	37208	869	38.077
TOTAL	**318.302**	**13.972**	**332.274**
MÉDIA MENSAL	**26.525**	**1.164**	**27.689**

FRANQUIA	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	1.164
		Franquia mensal	**27.689**
		Franquia anual	**332.268**
		Franquia 48 meses	**1.329.072**

EXCEDENTES	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de excedentes (páginas/mês) por equipamento (50%)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	40 ppm	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	580
Estimativa de Excedentes mensal			13.580
Estimaviva de Excedentes anual			162.960
Estimativa de Excedentes 48 meses			651.840

7.1.1. Tendo em vista a considerável variação do consumo de impressões apuradas nos meses de levantamento (agosto/2023 a julho/2024), estimou-se o quantitativo de excedentes calculado à proporção de 50% da franquia normal, aproximadamente.

7.1.2. Assim, nos meses em que houver um aumento no consumo de impressões, que supere significativamente o quantitativo previsto na franquia, o acréscimo será suportado pelo excedente, o que traz uma vantagem para Administração, uma vez que o custo unitário da página excedente é menor que o da franquia normal.

7.1.3. Tendo em vista o item 5.2.7, alínea "b" da Portaria SGD/MGI n. 370/2023, que constatou uma variação de 33% a 80% no preço do excedente em relação ao custo unitário da franquia, para uma aferição mais objetiva das propostas, será adotado o percentual de 45% como limite máximo aceito para o excedente.

7.1.4. Embora não se trate de uma alteração contratual, o custo do excedente deve observar o limite de 25% para acréscimo, observada a disposição do art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. Os equipamentos deverão estar distribuídos de forma a atender preferencialmente as seguintes Seções:

Setor	Monocromática	Policromática
ASCOM (COLOR)		1
ASJUR	2	
BIBLIOTECA	1	
DIREG (COLOR)		1
DIREX (COLOR)		1
DIROP	1	
FISCAIS	1	
GCONT	1	
GEADF	1	
GECAC	1	
GECON	1	
GEDEP (COLOR)		1
GEFIS	1	
GEPRO	1	
GEREG	1	
GETIN	1	

7.4. Desta forma, os equipamentos devem ser disponibilizados nas seguintes quantidades:

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de Impressão	Monocromática	Policromática
Quantidade	13	4
Quantidade Total	17	

7.5. Eventuais divergências entre estes Estudos Técnicos Preliminares e o Termo de Referência, prevalecerão as disposições do Termo de Referência.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para apuração do valor estimado da contratação foram realizadas pesquisas de preços junto a fornecedores, assim como consulta às contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, conforme consta da planilha anexa.

8.2. Diante do conjunto de pesquisas realizadas, apurou-se como valor estimado da contratação os custos indicados na tabela abaixo:

PREÇO DE REFERÊNCIA - APURAÇÃO CONSOLIDADA					
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL	PERCENTUAL DE CUSTO DO EXCEDENTE SOBRE A FRANQUIA
ITEM I	26525	R$ 0,1061	R$ 2.813,33	R$ 3.726,39	
ITEM II	1164	R$ 0,7844	R$ 913,06		
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,0477	R$ 620,47	R$ 825,20	22%
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,3530	R$204,73		
			MENSAL FRANQUIA	R$ 3.726,39	
			ANUAL FRANQUIA	R$ 44.716,65	
			MENSAL EXCEDENTE	R$ 825,20	
			ANUAL EXCEDENTE	R$ 9.902,43	
			CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES	R$ 178.866,60	
			CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES	R$ 39.609,72	
			PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES	**R$218.476,32**	

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Do ponto de vista econômico, existe o risco de a licitante vencer apenas uma franquia, o que acarretaria custos adicionais para a manutenção e substituição de toners das impressoras multifuncionais específicas dessa franquia. Flutuações no consumo da franquia poderiam ainda reduzir a demanda por equipamentos por parte da CONTRATANTE.

9.2. No entanto, esse risco é mitigado quando uma única empresa atende a todas as franquias, proporcionando maior estabilidade na quantidade mínima de impressoras multifuncionais necessárias. A possibilidade de redução de equipamento durante o contrato pode influenciar os fornecedores a apresentarem propostas mais elevadas, devido à incerteza envolvida.

9.3. Considerando o cenário apresentado, torna-se inviável o parcelamento da solução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. A solução contratada possui os recursos necessários para uso, podendo ser complementada pelo software de gerenciamento em nuvem da CONTRATADA. Caso contrário, a CONTRATANTE já possui servidor de impressão em seu data center para hospedar esses softwares.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A contratação dos serviços de Outsourcing de impressão está alinhada ao Planejamento Estratégico da Entidade, especificamente em relação a “Assegurar meios e recursos que permitam o cumprimento das políticas e diretrizes da gestão” e ao Plano de Contratações Anual de 2024, seq. 60.

11.2. A contratação também foi prevista no Plano de Trabalho de 2024:

- Projeto 5002 – Tecnologia da Informação
- Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.005

PLANEJAMENTO

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. O modelo de negócio atualmente adotado pelo CRCMG em relação ao serviço de impressão é amplamente reconhecido no mercado e continua sendo a solução mais adequada para a Administração Pública. Essa escolha se justifica pelas várias vantagens que oferece aos órgãos públicos, incluindo a redução de custos, acesso à tecnologia atualizada, suporte técnico qualificado, possibilidade de focar nas atividades principais e compromisso com a sustentabilidade.

12.2. O modelo de outsourcing de impressão tem se mostrado altamente eficiente, permitindo ao CRCMG otimizar seus recursos financeiros, ao evitar altos investimentos iniciais em equipamentos. Além disso, o outsourcing proporciona o acesso a equipamentos modernos, garantindo que o órgão esteja sempre atualizado com as últimas tecnologias de impressão.

12.3. A contratação de um serviço especializado também traz a vantagem de contar com um suporte técnico qualificado, garantindo a resolução rápida de eventuais problemas e a manutenção adequada dos equipamentos, o que contribui para a continuidade das atividades sem interrupções indesejadas.

12.4. Ao delegar a gestão do serviço de impressão para um fornecedor especializado, o CRCMG pode se concentrar em suas atividades essenciais, direcionando seus esforços e recursos para aprimorar os serviços prestados aos profissionais da contabilidade e à sociedade como um todo.

12.5. Por fim, a adoção do outsourcing de impressão também reflete o compromisso do CRCMG com a sustentabilidade. Muitos provedores de outsourcing possuem políticas ambientalmente responsáveis, promovendo a reciclagem de suprimentos e a redução do desperdício, alinhando-se com a política de gestão sustentável de recursos.

12.6. Portanto, o modelo de outsourcing de impressão se mostra uma escolha acertada para o CRCMG, oferecendo benefícios tangíveis que permitem ao órgão otimizar seus recursos, acompanhar as demandas tecnológicas e garantir o fornecimento eficiente de serviços de impressão a todos os envolvidos.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não há necessidade de adaptações em razão da contratação dos serviços.

13.2. Quanto à necessidade de obtenção de licenças e hospedagem, tais requisitos ficarão a cargo da empresa contratada, que deverá também treinar os funcionários, indicados pelo CRCMG, sob as funcionalidades da solução.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que

deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

14.2. Comprovar, quando solicitada pela Contratante, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta;

14.3. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

14.4. Todas as multifuncionais fornecidas deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia.

14.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

VIABILIDADE

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Diante dos elementos consignados neste estudo, foi possível constatar que o objeto da contratação em epígrafe está alinhado com o Planejamento Estratégico do CRCMG e que a solução escolhida está de acordo com a prática de mercado, havendo fornecedores qualificados para prestar os serviços na forma pretendida.

Assim, a equipe de planejamento declara que a contratação, objeto deste estudo, é viável sob os aspectos econômicos, de conveniência e oportunidade.

16. RESPONSÁVEIS

Cláudio Márcio Araújo da Silva
Membro

Henry Caetano Ávila de Andrade
Membro

Cláudia Dias de Andrade
Membro

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS (CRCMG) E A XXXXXXX.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS, com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ/MF sob o número 17.188.574/0001-38, representado por sua presidente, Contadora Suely Maria Marques de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXX,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **xxxxxxxxxxx**, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por seu representante legal, XXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de Contratação nº 139/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 90014/2024, com fundamento no art. 75, II da lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência, Anexo I.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD DE IMPRESSÕES	QTD DE IMPRESSORAS
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	PAG/MÊS (Páginas mês)	26.525	13
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	Página	13.000	
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.164	4
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	Página	580	

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. A Proposta do Contratado.

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor unitário, mensal, anual e total estimado da contratação, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, estão discriminados na tabela abaixo:

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - FRANQUIA					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
1	Impressão monocromática - franquia	26.525	R$xx	R$xx	R$xx
2	Impressão policromática - franquia	13.000	R$xx	R$xx	R$xx
				VALOR TOTAL 48 MESES	**R$XXXX**

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – ESTIMATIVA DE EXCEDENTE						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MENSAL**	**MÁXIMO DE 45% DO VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
1	Impressão monocromática - excedente	1.164	XX%	R$xx	R$xx	R$xx
2	Impressão policromática - excedente	580	XX%	R$xx	R$xx	R$xx
					VALOR TOTAL ESTIMADO 48 MESES	**R$XXXX**

5.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas 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.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xx/xx/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e desde que a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.8.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

9.1.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

9.1.9. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.10. 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;

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, na contratação direta;

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

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, (LGPD), é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. O CRCMG seguindo as boas práticas de governança e compliance está comprometido com seus deveres de garantia da privacidade e de proteção de dados pessoais, e preza em todas as relações contratuais que os envolvidos adotem boas práticas de governança, visando sempre o interesse do respeito a legislação vigente.

10.2. Neste sentido, a CONTRATADA declara estar ciente que a CONTRATANTE é uma entidade de fiscalização tendo como uma de suas atividades precípuas, o registro de categoria profissional, regida pelo princípio do acesso à informação normatizado pela Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Sendo assim, realiza o tratamento de dados para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições legais do serviço público, e, portanto, eventuais dados pessoais dos sócios, representantes legais, prepostos e demais envolvidos na relação do objeto do presente contrato, estarão disponíveis no Portal da Transparência, nos termos do art. 23 da LGPD.

10.3. A CONTRATADA no ato da assinatura do presente instrumento, declara que se encontra adequada e capaz de garantir a devida proteção e manuseio dos dados pessoais que sejam tangíveis, ou que, pessoalmente identifiquem ou tornem identificáveis, quaisquer empregados, clientes, agentes, usuários final, fornecedor, contatos, ou qualquer pessoa natural cujos dados pessoais sejam objeto de tratamento das respectivas instituições a quem pertencem os sócios quotistas incluindo suas filiais, subsidiárias, ou grupo econômico a que pertençam, em conformidade com a LGPD.

10.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.5. As partes deverão adotar todas as políticas e medidas protetivas definitivas na LGPD, promovendo políticas de proteção de dados com adoção de ferramentas tecnológicas, jurídicas e humanas, para coleta e proteção de dados pessoais de pessoas naturais, no âmbito do desenvolvimento do objeto do presente contrato.

10.6. Ressalvado o disposto no item 10.7, é vedada à CONTRATADA a subcontratação do processamento dos dados pessoais recebidos, bem como a transferência do processamento ou tratamento para qualquer empresa ou terceiro, inclusive no exterior, sem o consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, no âmbito do objeto deste contrato.

10.7. A CONTRATADA, no âmbito de suas relações comerciais próprias, poderá contratar serviços de armazenamento em nuvem para os dados relacionados ao presente contrato, desde que essenciais à execução

dos serviços e em acordo com as finalidades e os limites deste ajuste e as disposições da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

10.7.1. A CONTRATADA atesta que a prestadora dos serviços de armazenamento em nuvem possui condições de fornecer o nível adequado de proteção dos dados sob a sua guarda, em conformidade com as exigências estipuladas na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

10.7.2. A prestadora dos serviços de armazenamento em nuvem atuará na condição de suboperadora dos dados e, no caso de descumprir as determinações da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), responderá a CONTRATADA perante o CRCMG.

10.8. A CONTRATADA se compromete a, na execução das suas atividades contratualmente previstas, não coletar dados pessoais de terceiros sem a observância dos pressupostos da LGPD, tampouco compartilhar ou enviar tais dados para a CONTRATANTE, quando seu tratamento estiver em desconformidade com a referida legislação, sob pena de caracterizar inadimplemento contratual, passível, inclusive, de motivar a rescisão prevista no presente instrumento.

10.9. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

10.10. A CONTRATADA se compromete com a qualidade dos dados pessoais eventualmente fornecidos à CONTRATANTE em decorrência do presente contrato, zelando pela entrega de dados corretos e atualizados, buscando sempre o melhor interesse dos titulares, respeitando os seus direitos e reforçando sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, nos termos do artigo 23 da LGPD.

10.11. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais, e os eliminará completamente com todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD, sob pena de responsabilização administrativa, cível e penal.

10.12. Em caso de eventual coleta de dados pessoais sensível, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

10.13. Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes no item 10.11 acima.

10.14. As partes informarão imediatamente entre si caso o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou terceiros solicitem informações sobre o tratamento de dados pessoais relacionados ao presente contrato ou mesmo determine, legalmente amparada, a eliminação ou anonimização dos dados compartilhados.

10.15. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e, também, no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle externo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CRCMG deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Projeto(s): 5002

Conta(s) Contábil(eis): 6.3.1.3.02.01.005
Centro de Custo: 327 – Gerência de Tecnologia da Informação

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código Civil – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. 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 termo de contrato.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO CRCMG

18.1. O Contratado deverá tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação do CRCMG, instituída pela Resolução CRCMG nº 441/2021, disponível em http://cadastro.crcmg.org.br/ged/, e se comprometer com

a observância e o acatamento de suas diretrizes, sempre que tiver acesso a qualquer informação ou comunicação do CRCMG, oriundas da relação firmada por este instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA/DIGITAL

19.1. Nos termos da Lei nº 14.063/2020 e do Decreto nº 10.543/2020, as partes e as testemunhas concordam expressamente em utilizar assinatura eletrônica para ratificação e legitimação dos termos ajustados no presente instrumento, reconhecendo que a formalização, por esse procedimento, é bastante suficiente à sua integral validade jurídica e vinculação das partes ao Contrato.

19.2. As partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas digitais ou eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

20. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

20.1. É eleito o Foro da Justiça Federal - Subseção de Belo Horizonte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Belo Horizonte, xx de xxxx de 2024.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS
Suely Maria Marques de Oliveira
Presidente do CRCMG

XXXXXXX
XXXXXXXXXX
Representante legal

Testemunhas:
1ª 2ª

Visto Jurídico CRCMG:

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 90014/2024

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

(E-MAIL): _____

Em atendimento ao Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe, apresentamos a(s) seguinte(s) proposta(s) de preços.

ITEM ÚNICO Objeto: contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, pelo período de 48 meses.				
TABELA I				
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA				
TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	**FRANQUIA MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL DA FRANQUIA**	**VALOR ANUAL DA FRANQUIA**
Monocromática	26.525	R$ xxx	R$ xxx	R$ xxx
Policromática	1.164	R$ xxx	R$ xxx	R$ xxx
TOTAL FRANQUIA - Valor global dos serviços de outsourcing de impressão – **FRANQUIA, NO PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES**				R$ xxx

TABELA II					
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA - EXCEDENTE					
TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	**PREVISÃO DE EXCEDENTE**	**MÁXIMO DE 45% DO VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA**	**VALOR UNITÁRIO DO EXCEDENTE**	**VALOR MENSAL DO EXCEDENTE**	**VALOR MENSAL DO EXCEDENTE**
Monocromática	13.000	xxx%	R$ xxx	R$ xxx	R$ xxx
Policromática	580	xxx%	R$ xxx	R$ xxx	R$ xxx
TOTAL EXCEDENTES - Valor global estimado da previsão de excedente, **NO PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES**				R$ xxx	R$ xxx

TABELA III	
ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS DE OUTSOURCING IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA E EXCEDENTE)	
TOTAL FRANQUIA (TABELA I)	R$ xxx

TOTAL EXCEDENTE (TABELA II)	R$ xxx
Valor global dos serviços de outsourcing de impressão/cópia - franquia, incluindo impressão/cópia excedente, no período de 48 (quarenta e oito) meses	R$ xxx

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Serão descontados sobre os pagamentos a serem realizados, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

O valor ofertado será fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

Submetemo-nos a todas as condições do Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe, inclusive quanto ao cumprimento na íntegra do respectivo Termo de Referência - Anexo I.

Dados do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do Contrato:

Nome:
Função:
CPF:
Telefone/Fax:
Endereço Eletrônico (e-mail):

_____ de _____de 2024.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV – ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx/xxxx-xx, representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, visando à formalização de proposta de preços, relativa ao Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 90014/2024, cujo objeto é a contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas na referida Dispensa Eletrônica, realizou **VISTORIA** no local onde os serviços serão prestados, tomando conhecimento das condições, das especificações, da estrutura local da sede do CRCMG, assim como das demais peculiaridades, especificidades e dificuldades inerentes à execução do serviços objeto da contratação, assumindo total responsabilidade pela composição de sua proposta de preços em relação aos custos envolvidos na execução total dos serviços.

Belo Horizonte, XX de XXXXXXX de 2024.

Gerente de Contratações

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Atestamos que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx/xxxx-xx, representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, visando à formalização de proposta de preços, relativa ao Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 90014/2024,cujo objeto é a contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas na referida Dispensa Eletrônica, **DECLARA** ter pleno conhecimento das condições, das especificações, da estrutura local, assim como das demais peculiaridades, especificidades e dificuldades inerentes à execução dos serviços objeto da contratação, assumindo, dessa forma, todos os riscos e consequências relativos à prestação integral dos serviços, isentando o CRCMG de qualquer ônus futuro por incompatibilidade dos seus custos decorrentes do adimplemento do objeto.

Belo Horizonte, XX de XXXXXXX de 2024.

Gerente de Contratações

Gerência de Contratações - CRCMG

De: Gerência de Contratações - CRCMG
Enviado em: segunda-feira, 19 de agosto de 2024 10:46
Para: 'Pregao Eletronico'
Cc: 'Cláudio Márcio - CRCMG'; Cláudia Andrade - CRCMG
Assunto: ENC: Dispensa Direta 90014/2024

Prezados, bom dia.
O Aviso de Dispensa será ajustado, considerando que a digitalização de documentos deve gerar PDFs em formato pesquisável diretamente da impressora, sem a necessidade de instalar softwares adicionais nos PCs para essa tarefa.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes
Gerente de Contratações
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: Pregao Eletronico <licitacomerciodigital@gmail.com>
Enviada em: sexta-feira, 16 de agosto de 2024 10:05
Para: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br>
Assunto: Re: Dispensa Direta 90014/2024

Prezados, bom dia

Verificamos que foi respondido um questionamento referente ao OCR, ocorre que a resposta dada 3) A digitalização de documentos deve gerar PDFs em formato pesquisável diretamente da impressora, sem a necessidade de instalar softwares adicionais nos PCs para essa tarefa.
Pois de acordo com o edital 5.1.19. Deve acompanhar aplicativo de reconhecimento de texto – OCR (optical Character Recognition) em
língua portuguesa incluindo a licença de uso e ou versão OEM do fabricante;

Ou seja, o edital é aceito via software, com essa resposta acaba-se por divergir ao edital.
Sendo assim, visando não afetar a formulação da proposta que seja aceito como exigido no edital via software ou OEM do fabricante.

At.te

On Thu, Aug 15, 2024 at 3:09 PM Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br> wrote:

> Boa tarde!

Segue anexo.

O aviso de dispensa também pode ser acessado pelo PNCP:
https://pncp.gov.br/app/editais/17188574000138/2024/59

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes

Gerente de Contratações

Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br





Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: Pregao Eletronico <licitacomerciodigital@gmail.com>
Enviada em: quinta-feira, 15 de agosto de 2024 13:51
Para: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br>
Cc: Cláudio Márcio - CRCMG <getin@crcmg.org.br>; Cláudia Andrade - CRCMG <claudia.andrade@crcmg.org.br>
Assunto: Re: Dispensa Direta 90014/2024

Prezados, boa tarde

A plataforma do compras net está indisponível haveria a possibilidade de nos encaminhar a versão da dispensa.

On Wed, Aug 14, 2024 at 10:53 AM Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br> wrote:

Prezada Ana Luiza,

A data de abertura será alterada?

A data de abertura será alterada.

Não existe mesmo a possibilidade de se aceitar equipamentos jato de tinta, uma vez que agora essas tecnologia é equivalente a Laser e Led, sem contar nos outros diferenciais que a mesma oferece.

O Aviso de Dispensa será ajustado, prevendo a possibilidade de aceitação de equipamentos jato de tinta, conforme orientação da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

O Aviso de Dispensa será alterado no sistema.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes

Gerente de Contratações

Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: Pregao Eletronico <licitacomerciodigital@gmail.com>
Enviada em: quarta-feira, 14 de agosto de 2024 09:57
Para: Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br>
Assunto: Re: Dispensa Direta 90014/2024

Bom dia!

A data de abertura será alterada?

Não existe mesmo a possibilidade de se aceitar equipamentos jato de tinta, uma vez que agora essas tecnologia é equivalente a Laser e Led, sem contar nos outros diferenciais que a mesma oferece.

Fico no aguardo

At.te,

Ana Luiza

On Wed, Aug 14, 2024 at 9:49 AM Gerência de Contratações - CRCMG <gcont@crcmg.org.br> wrote:

> Bom dia, Ana Luiza.
>
> O Termo de Referência será ajustado, passando a considerar a resolução mínima de impressão exigida para o Tipo II: Multifuncional Policromática em 1.200 x 1.200 dpi.
>
> O Aviso de Dispensa será alterado no sistema.

Atenciosamente,

Izaias Angelo Gomes

Gerente de Contratações

Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Tel.:(31) 3269-8421 / crcmg.org.br

Clique aqui para atualizar seu endereço, telefone ou e-mail

De: Pregao Eletronico <licitacomerciodigital@gmail.com>
Enviada em: terça-feira, 13 de agosto de 2024 18:59
Para: crcmg@crcmg.org.br
Assunto: Dispensa Direta 90014/2024

Prezados, boa noite

Em análise as especificações técnicas dos equipamentos exigidos na Dispensa Direta 90014/2024, notamos que para atendimento das especificações técnica do equipamento TIPO II Multifuncional Policromática A4 de 30 ppm é exigido

Resolução mínima de impressão: 6.300 x 6.300 dpi, ocorre que nenhum fabricante possui a resolução solicitada, que que torna a oferta de um objeto impossível,

Marca HP, modelo X57945dn

Resolução de impressão Preto (Melhor) Até 1200 x 1200 dpi; Preto (normal) Até 600 x 600 dpi; Preto (linhas finas) Até 1200 x 1200 dpi Cor (Melhor): Até 1200 x 1200 dpi; Color (normal): Até 600 x 600 dpi; Color (fine lines): Até 1200 x 1200 dpi

Marca Xerox, C315

Impressão: 1200 x 1200 dpi,

Marca Brother MFC-L8900CDW

Resolução de impressão (dpi)	2400 x 600 dpi

Marca Ricoh, C401

- Resolução máxima de impressão 1200x1200 dpi

Dessa forma a especificação deve ser revista, pois nenhuma licitante terá equipamentos que atenda na íntegra a todas as especificações do edital, nem mesmo equipamentos com porte muito superior

At.te,

Ana Luiza

CRCMG
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Aviso de
CONTRATAÇÃO DIRETA
90014/2024

CONTRATANTE (UASG)
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS (925152)

OBJETO
Contratação de serviços de impressão corporativa de documentos (Outsourcing de Impressão), na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ 218.476,32 (duzentos e dezoito mil quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos)

DATA DA SESSÃO
De 22/08/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES
Das 08h até 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Savassi
Telefone: (31) 3269-8400 – CEP: 30140-105 – Belo Horizonte/MG
crcmg@crcmg.org.br – www.crcmg.org.br

Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA 3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA 3
4. FASE DE LANCES 6
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO 7
6. HABILITAÇÃO 8
7. CONTRATAÇÃO 9
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 10
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 12

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90014/2024

(Processo Administrativo n.° 139/2024)

Torna-se público que o(a) Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (CRCMG), por meio da Gerência Administrativa e Financeira, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço**,** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 22/08/2024
Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00
Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de serviços de impressão corporativa de documentos (Outsourcing de Impressão), na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, durante o período de 48 meses.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. 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.

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

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.5. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL DO ITEM.**

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

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

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
5.8.1. contiver vícios insanáveis;
5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
5.9.1. 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
5.9.2. 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.

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

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
5.11.2. 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.

5.12. 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.

5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021,** constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

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

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

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

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

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

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

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. 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), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

7.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. 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.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.9. Os fornecedores 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 de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

9.12.1.1. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

9.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

9.12.3. Anexo III – Modelo de Proposta;

9.12.4. ANEXO IV - Atestado de Vistoria;

9.12.5. ANEXO V - Declaração de Conhecimento das Condições de Execução do Objeto

Belo Horizonte, 19 agosto de 2024.

Suely Maria Marques de Oliveira
Presidente

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de impressão corporativa de documentos (Outsourcing de Impressão), na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD IMPRESSÕES	QTD EQUIPAMENTOS
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	26.525	13
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	13.000	
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.164	4
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	580	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito meses) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A empresa contratada deverá seguir orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, devendo adotar as seguintes providências:

a) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, que devem receber tratamento ou destinação especial ambientalmente correta, não podendo ser depositados em reservatórios comuns, tais como: placas eletrônicas, cilindros, toners, baterias, lâminas de limpeza, dentre outras peças e suprimentos. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

b) No prazo de até 30 (trinta) dias, a empresa contratada deverá 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 anteriormente citada.

c) A empresa 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.

d) A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a Gerência de Tecnologia da Informação, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, a contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Observar a legislação obrigatória que trata das práticas de sustentabilidade ambiental nas contratações com Administração Pública, especialmente em relação ao Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

b) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

c) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

d) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

e) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

f) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto da contratação.

Vistoria

4.3. A contratada deverá apresentar Atestado de Vistoria ou Declaração de Ciência das Condições do local, conforme o seguinte:

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

4.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.3.3. A vistoria poderá ser agendada pelo e-mail gcont@crcmg.org.br.

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

4.3.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.3.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3.7. O Atestado de Vistoria e a Declaração de Ciência das Condições do Local de Execução constam dos anexos do edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto:

5.1.2.1. A instalação dos equipamentos e a implantação dos sistemas, assim como a completa disponibilização dos serviços, objeto deste procedimento, deverão ser realizados no prazo de até 30 (trinta) dias contado da assinatura do contrato.

5.1.2.2. Os pagamentos somente terão início a partir a partir da completa disponibilização e entrada em operação dos serviços, não sendo computados nestes, o prazo de instalação e implantação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Cláudio Manoel, 639 – Bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG.

5.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h00min às 18h).

Materiais a serem disponibilizados

5.1.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.1.6. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade dos equipamentos multifuncional TIPO I e TIPO II;

5.1.7. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

5.1.8. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

5.1.9. Treinamento de usuários;

5.1.10. Substituição de equipamentos defeituosos;

5.1.11. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

Tipos de equipamentos e quantidade

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	45 ppm	30 ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

TIPO I
Multifuncional Monocromática A4 45 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 13
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: MONOCROMÁTICA
• Velocidade de impressão A4/Simples: Mínimo 45 (quarenta e cinco) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia Laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;
• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automática;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB);
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Permitir ampliações de até 200% e reduções de até 50%;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos (ADF): A4, Carta, Ofício;
Capacidade de bandeja
• Bandeja de entrada de 250 folhas;
• Bandeja de saída de 150 folhas;
• Alimentação manual com capacidade mínima 100 folhas.

Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

TIPO II
Multifuncional Policromática A4 30 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 4
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: POLICROMÁTICA
• Velocidade de impressão A4/Simples: Mínimo 30 (trinta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia Laser, LED, jato de tinta ou equivalente;
• Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automático;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB).
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Funções de cópias: Texto, Foto e Foto/Texto;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Seleção de cópias: 1 a 99;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, A4, Carta, Ofício;
• Deve possibilitar a configuração de densidade da cópia mais clara e mais escura;
Capacidade de bandeja
• Alimentação de papel gaveta principal com capacidade de 250 folhas A4;
• Alimentação manual com capacidade mínima de 50 folhas A4;
• Capacidade mínima de saída do papel de 150 folhas;
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;

• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Possui Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

Especificações comuns a todos os equipamentos licitados

5.1.12. Os equipamentos devem ser NOVOS de primeiro USO e estar em linha de produção, ser a primeira locação comprovada através de nota fiscal do fabricante;

5.1.13. Os equipamentos ofertados deverão ser voltados ao mercado corporativo, não serão aceitos equipamentos voltados ao público residencial.

5.1.14. É desejável que todos os equipamentos sejam do mesmo fabricante;

5.1.15. Todos os suprimentos usados devem ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos;

5.1.16. Deverá acompanhar todos os cabos necessários para sua operação;

5.1.17. Deverá acompanhar drivers;

5.1.18. Tensão da rede elétrica: 110 V;

5.1.19. Deve acompanhar aplicativo licenciado de reconhecimento de texto (OCR - Optical Character Recognition) em língua portuguesa, que permita a digitalização de documentos em PDFs pesquisáveis diretamente na impressora, sem a necessidade de instalar softwares adicionais nos PCs para essa tarefa;

5.1.20. Todos os equipamentos devem possuir facilidade de comunicação e administração através da web;

5.1.21. A CONTRATADA se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica, conforme tensão da rede elétrica e tipo de conector/plug/tomada disponíveis na sede da CONTRATANTE (110 V);

5.1.22. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra e todos os materiais, equipamentos e softwares necessários para disponibilização do serviço contratado e deixá-los funcionando, sendo inteiramente responsável por sua instalação, configuração, operação, substituição e manutenção durante todo o período contratado, assumindo todos os custos;

5.1.23. Os softwares devem estar devidamente licenciados e preparados para aumento de equipamentos de até 25% do contratado;

5.1.24. Em caso de necessidade de acréscimo de equipamentos, a CONTRATADA não poderá cobrar nenhuma taxa adicional pela instalação do novo equipamento. O reajuste deverá ser baseado somente nos serviços contratados e não em custos de implantação;

5.1.25. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows (Versão 2022 ou superior);

5.1.26. Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);

5.1.27. Possuir Porta padrão High Speed USB V 2.0 ou superior;

5.1.28. Permitir a configuração via rede fixando endereço IP e ou atribuindo automaticamente por DHCP (configurações devem ser feitas pelo Display do equipamento);

5.1.29. Não serão aceitos equipamentos com impressão a jato de tinta.

Sistemas Operacionais Compatíveis:

5.1.30. Windows 10/11(32/64 bits) ou superior, Windows Server 2022 (64-bit) ou superior;

5.1.31. Conectividade Ethernet 10/100/1000;

Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões

5.1.32. O software deverá ser instalado no ambiente da CONTRATANTE;

5.1.33. Será aceita infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente mediante declaração da CONTRATADA garantindo a integridade, disponibilidade e segurança da solução, respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022;

5.1.34. Caso o Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões seja ofertado na modalidade Data Center, inclui-se ainda nas responsabilidades da contratada o fornecimento do servidor, sua administração e o licenciamento do Sistema Operacional do servidor e o banco de dados.

5.1.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado devidamente licenciados;

5.1.36. As páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, DESCARTANDO as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

5.1.37. As páginas em branco não podem ser contabilizadas;

5.1.38. As digitalizações não podem ser contabilizadas;

5.1.39. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia;

5.1.40. Não é permitido, em qualquer hipótese, a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem, seja pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

5.1.41. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo fiscal do contrato ou autoridade competente indicados pela CONTRATANTE;

5.1.42. A CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção;

5.1.43. O software deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório da CONTRATANTE, Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuário e por grupo;

5.1.44. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;

5.1.45. A solução contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, tipos, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:

a) Por período;
b) Por local (conforme cadastro no sistema): setor, sala etc.;
c) Por equipamento;
d) Por usuário e por grupo de usuários;
e) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
f) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

5.1.46. É desejável que o software também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;

5.1.47. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao setor de compras do CRCMG, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

5.1.48. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, com a dedução da franquia deles, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos.

5.1.49. Sendo constatada contagem indevida de páginas impressas, seja por falha nos softwares, por uso de driver incorreto, por falha na configuração das impressoras ou outros motivos diversos, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA a dar solução urgente;

5.1.50. A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir somente interface Web;

5.1.51. Homologada ao mínimo para os navegadores Microsoft Edge, Chrome e Firefox;

5.1.52. O software deve, por padrão, ser compatível com as bases de dados Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB licenciados pela licitante, caso o sistema utilizar base de dados proprietária o licitante deverá fornecer as licenças e hardwares necessários;

5.1.53. Possibilitar a importação via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB;

5.1.54. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

5.1.55. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais Clientes:

5.1.56. Microsoft Windows 10/11 ou Superior e Servidor Microsoft Windows Server 2022 ou superior;

5.1.57. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

5.1.58. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática "plug & play";

5.1.59. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

5.1.60. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;

5.1.61. Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para respectiva área, para fins de auditoria;

5.1.62. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;

5.1.63. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

5.1.64. Sistema deverá reter informação do arquivo copiado e ou impresso (data e hora, em qual equipamento foi impresso ou copiado, nome do documento no caso de impressão, número de páginas impressas) assim como CÓPIAS DE PÁGINAS ALEATÓRIAS (quantidade definida no sistema) dos mesmos para futura auditoria.

5.1.65. Para multifuncionais coloridas o sistema deve diferenciar e contabilizar cópias e impressões coloridas e ou monocromáticas para faturamento correto;

5.1.66. A contabilidade de impressão e cópias deve ser fiel a contabilizada pelo equipamento. O sistema deve verificar se o documento a ser impresso e ou copiado foi realmente emitido pelo equipamento utilizando protocolos de rede necessários.

5.1.67. Caso o usuário cancele a impressão deverá contabilizar realmente apenas o que foi impresso;

Sistema de Gerenciamento Modo Administrativo

5.1.68. Interface totalmente WEB;

5.1.69. Acesso dos administradores por usuário e senha;

5.1.70. Permitir configurar acesso administrativo por estação de trabalho;

5.1.71. Sincronismo de Usuários e Grupos: o software deve permitir definir de onde os usuários e grupos poderão ser importados:

5.1.72. LDAP (Active Directory);

5.1.73. Sistema deve permitir criar usuários sobre demanda e sincronizar detalhes de usuário e grupo. O sistema deve sincronizar informações de usuários e grupos de uma fonte como LDAP, padrão Active Directory, simplificando a administração do sistema. Se um usuário for adicionado ao domínio ou removido do grupo o sistema deve sincronizar automaticamente estas informações sem qualquer intervenção do administrador. O software deve permitir designar usuários específicos a função de administrador;

5.1.74. O software deve permitir que o administrador realize backup dos dados do banco possibilitando a configuração automática dos dados do sistema em formato SQL comprimidos em extensões possivelmente conhecidas (tar.gz, rar e zip);

5.1.75. Disponibilizar status do equipamento (alertas de erros, de advertência, de uso etc.);

Monitoramento do sistema

5.1.76. Emissão de relatórios: o software deve permitir a emissão de relatórios por usuários, grupos, impressoras, contas e ambiental.

5.1.77. Relatório por sumário executivo: contendo estatísticas gerais, impressoras mais utilizadas, usuários que mais imprimem, informações de impressões coloridas e monocromáticas, tipos de trabalhos utilizados, gráficos de impressões e utilização;

5.1.78. Maiores impressões por usuários: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.79. Impressão por departamento: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.80. Impressão por usuário por tipo de trabalho: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.81. Impressão por usuário por tipo de impressora: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.82. Relatório das impressões realizadas por equipamento;

5.1.83. Relatório de uso dos equipamentos por usuário;

5.1.84. Relatórios de impressão dos grupos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.85. Relatórios de impressões por contas/departamentos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.86. O software deve permitir agendar o envio por e-mail e ou arquivo os relatórios pré-definidos no item nos formatos PDF e ou CVS para destinatários devidamente cadastrados;

5.1.87. Todo e qualquer relatório emitido pelo software deverá estar disponíveis nos formatos PDF, HTML e CSV/Planilha.

5.1.88. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando ela for restabelecida);

5.1.89. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;

5.1.90. Conter gerador de relatórios com sumarização;

5.1.91. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;

5.1.92. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

5.1.93. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Planilha Eletrônica da Microsoft;

5.1.94. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

5.1.95. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

5.1.96. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

5.1.97. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;

5.1.98. Permitir o agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;

Franquia

5.1.99. A franquia mensal será de **27.689** impressões, sendo dividida da seguinte forma:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo mensal (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	45 ppm	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	1.164
		Franquia mensal	**27.689**

5.1.100. O pagamento da franquia será efetuado mensalmente.

Excedente

5.1.101. A estimativa mensal de impressões/cópias excedentes é de:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa mensal de excedentes (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	45 ppm	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	580

5.1.102. Considerando que a amortização dos custos será feita dentro do valor da franquia, o preço da página excedente não poderá ser superior a 45% do valor unitário cobrado dentro da franquia, isto é, deverá ser concedido o desconto mínimo de 55% sobre o valor unitário da franquia em cada caso (monocromática e policromática).

5.1.103. A apuração do excedente deverá ser feita mensalmente para fins de faturamento.

Fornecimento dos insumos e peças

5.1.104. As despesas com manutenção, fornecimento e substituição dos itens consumíveis e peças correrão por conta da CONTRATADA.

Recolhimento dos *Toners* vazios

5.1.105. A CONTRATADA se obriga a recolher, periodicamente ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, Toners, Cartuchos, unidades de imagem, peças, entre outros, já utilizados, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da CONTRATANTE, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, entre outros, e embalagens dos produtos utilizados.

Qualidade

5.1.106. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem, entre outros), peças e acessórios deverão ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

5.1.107. A CONTRATADA se obriga a fornecer consumíveis (Toners/Cartuchos) de qualidade;

5.1.108. Nos casos em que os trabalhos de impressão sejam comprometidos devido à baixa qualidade dos consumíveis (Toners/Cartuchos) ou por problemas no equipamento/driver, a CONTRATADA deverá:

5.1.109. Repor todas as folhas de papel A4 perdidas;

5.1.110. Descontar o número de cópias do extrato mensal de páginas impressas;

5.1.111. Substituir todos os consumíveis imediatamente por outros de melhor qualidade;

5.1.112. Executar, imediatamente, manutenção no equipamento/driver defeituoso.

Quantidade

5.1.113. A CONTRATADA deverá fornecer os consumíveis, em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, durante toda a vigência contratual;

5.1.114. O fornecimento dos consumíveis deverá ocorrer de forma regular, obedecendo à frequência de trocas previstas e necessárias para manter a disponibilidade do serviço aos usuários do CRCMG e que busquem a melhor relação custo x benefício para ambas as partes.

5.1.115. O controle dos consumíveis poderá ocorrer via software, observando a substituição regular e propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos pelo CRCMG.

Estoque mínimo

5.1.116. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de consumíveis backups (reservas) nas dependências da CONTRATANTE para reposição imediata pela equipe de TI do CRCMG, conforme abaixo:

- Mínimo de 5 (cinco) tonners/cartuchos para multifuncional monocromática;
- Mínimo de 2 (dois) tonners/cartuchos DE CADA COR para multifuncional policromática;

Prazos

5.1.117. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para atendimento do suporte técnico, descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.118. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para fornecimento de insumos e peças descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.119. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

Garantia, assistência técnica e níveis de serviço

5.1.120. Garantia

5.1.120.1. Não há necessidade de garantia contratual, em razão de que o parque instalado permanecerá sob a posse da CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, assim como pelo fato de que o serviço se subdivide em prestações mensais, as quais poderão ser retidas, para fins de glosa e aplicação de penalidades.

5.1.121. Assistência técnica

5.1.121.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento técnico para manutenção do serviço sem ônus adicional durante todo o período contratado;

5.1.121.2. Havendo qualquer interrupção no fornecimento do serviço, o CRCMG efetuará abertura de chamado reportando todos os sintomas;

5.1.121.3. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

5.1.121.4. Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos: telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h); página web (internet); e endereço eletrônico (e-mail);

5.1.121.5. Os chamados serão atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

5.1.121.6. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada “on-site”, dentro dos prazos estabelecidos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

5.1.121.7. Todas as despesas envolvidas no processo de suporte correrão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem ônus adicional ao contrato;

5.1.121.8. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o CRCMG.

5.1.121.9. A CONTRATADA não poderá instalar, desinstalar, remanejar ou remover qualquer equipamento ou recursos sem prévia autorização do CRCMG.

5.1.121.10. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de instalação inicial, remoção final e remoções/instalações decorrentes de necessidades de ações preventivas, corretivas e/ou otimização do parque instalado.

5.1.121.11. A CONTRATADA deverá realizar as remoções ou intervenções nos equipamentos somente por técnicos qualificados e credenciados da CONTRATADA e seguindo normas e orientações do fabricante.

5.1.121.12. Todas e quaisquer ações a serem executadas nos equipamentos deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, mediante prévio aviso ao CRCMG.

5.1.121.13. A reposição dos componentes (fusores, reveladores, cilindros, unidades de imagem e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) na manutenção CORRETIVA e PREVENTIVA deverá ser executada por profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.121.14. Em caso de problemas no Hardware (servidor de impressão), fornecido pela CONTRATANTE, que inviabilize a continuidade da prestação dos serviços de impressão, a CONTRATADA se compromete a reinstalar os softwares e impressoras em outro equipamento fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais;

5.1.122. Manutenção preventiva

5.1.122.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente, obedecendo as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida esta recomendação como frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

5.1.122.2. Realizar a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

5.1.122.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição sempre que for necessário;

5.1.122.4. Providenciar a revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

5.1.122.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

5.1.123. Manutenção corretiva

5.1.123.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

5.1.123.1.1. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra;

5.1.123.2. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, manchadas etc.);

5.1.123.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

5.1.123.4. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos alocados, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes;

5.1.123.5. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva imediatamente a abertura do chamado técnico, respeitando os horários e prazos para atendimento dos chamados técnicos.

5.1.124. Prazos para atendimento dos chamados técnicos

5.1.124.1. A execução das atividades deverá obedecer aos critérios deste termo de referência, no que se refere ao regime de atendimento.

5.1.124.2. Os chamados técnicos serão categorizados por níveis de severidade, conforme tabela abaixo:

Nível		Descrição
1	**CRÍTICO**	**Impacto a múltiplos usuários:** Serviços totalmente indisponíveis. Falha em equipamentos/softwares da CONTRATADA que torne indisponível os serviços. Falha que afete serviços críticos da CONTRATANTE. (parada total do equipamento e/ou serviço; Parada total do software de bilhetagem; indisponibilidade do servidor de impressão por motivos diversos;

2	**URGENTE**	**Impacto moderado a um ou mais usuários:** Serviços parcialmente indisponíveis ou com degradação. Falha intermitente que torne o acesso insatisfatório. Operação normal afetada, mas sem interrupção. (ocorrência que afeta a qualidade do serviço: Parada dos equipamentos por falta de Toner, cartuchos, unidades de imagem e/ou peças); Atolamento de papel; Mancha no papel; Papel amassando; Baixo nível de suprimento de backup (Toner ou cartucho reserva); Remanejamento de equipamentos; Configuração de softwares e equipamentos); Substituição de equipamento defeituoso;
3	**NORMAL**	**Pequeno impacto a um usuário:** Serviços disponíveis. (ocorrência de alarmes e avisos, consulta sobre problemas, manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou de avisos relatados pelo CONTRATANTE, elaboração de diagnóstico, avaliação, implantação / customização de novos recursos / funcionalidades / melhorias e esclarecimento de dúvidas, manutenção preventiva planejada, verificando peças, funcionamento e realizando limpeza e demais configurações gerais, correção pode ser feita de forma agendada).

Tabela 1- Níveis de Severidade dos chamados técnicos

5.1.124.3. O nível de severidade do chamado será informado pelo CONTRATANTE no momento da sua abertura.

5.1.124.4. O nível de severidade poderá ser reclassificado pelo CONTRATANTE. Caso isso ocorra, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade, a partir do momento da ciência à CONTRATADA por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

5.1.124.5. Prazos de atendimento dos chamados técnicos conforme severidades:

Prazos	**Níveis de severidade**		
	1	**2**	**3**
Início do atendimento	02 horas corridas	04 horas corridas	8 horas úteis
Término do atendimento	04 horas corridas	16 horas corridas	32 horas úteis

Tabela 2 - Prazo de Atendimento dos Chamados

5.1.124.6. Serão considerados, para efeito de atendimento dos prazos exigidos:

5.1.124.6.1. **Início do atendimento:** Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE e o primeiro contato do técnico da CONTRATADA.

5.1.124.6.2. **Término do atendimento:** Tempo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a solução da demanda pela CONTRATADA.

5.1.124.7. A CONTRATADA deverá restabelecer os serviços, respeitando o **Prazo máximo de execução da solução**, conforme a respectiva criticidade, estabelecido na tabela **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

5.1.124.8. Sempre que os prazos não forem cumpridos, bem como quando surgir qualquer outra situação irregular, a CONTRATADA será notificada de tal fato, para que ela tome as devidas providências.

5.1.124.8.1. O não atendimento à notificação, poderá incidir na abertura de processo administrativo para apuração do inadimplemento da obrigação e possível aplicação de penalidades, na forma prevista no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.124.9. O prazo de solução dos chamados independentemente do nível de severidade, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fujam ao controle da CONTRATADA e impeçam a solução do chamado no tempo estabelecido.

5.1.124.9.1. Para os chamados de Severidade 3, o prazo de atendimento poderá ser prorrogado desde que acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA e apoiado pela análise prévia de viabilidade de sua execução. As justificativas devem ser apresentadas por meio de critérios técnicos que comprovem o esforço necessário para execução das atividades. Atividades que demandem de agendamento, seja por questões de prazo de execução ou por causarem indisponibilidade no ambiente de produção, terão seus prazos acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.1.124.10. A CONTRATADA deverá informar o telefone, endereço eletrônico e/ou site na internet para a abertura de chamado de suporte técnico.

5.1.124.11. A abertura de chamados técnicos na central de atendimento poderá ser realizada das seguintes maneiras:

a) Ligações telefônicas locais ou gratuitas.
b) E-mail.
c) Website.

5.1.124.12. Para todas as maneiras de abertura de chamados técnicos possíveis junto a CONTRATADA, será considerada a data e hora do registro para início da contagem dos prazos de SLA levando em consideração as severidades definidas na abertura do chamado.

5.1.124.13. Deverá a CONTRATADA, providenciar o registro de todo e qualquer chamado, independentemente de sua natureza, contendo, no mínimo, o registro das seguintes informações:

a) Número do chamado/registro com data e hora de abertura;
b) Identificação da CONTRATADA;
c) Identificação do atendente;
d) Data e hora do início e término (reparo) do chamado;
e) Descrição detalhada da ocorrência como identificação do problema, providências adotadas (solução) e demais informações pertinentes ao chamado.

5.1.124.14. O atendimento da demanda só será considerado concluído após aceite formal da equipe técnica do CONTRATANTE. Caso o CONTRATANTE não confirme a solução definitiva do problema, este permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, o CONTRATANTE fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto para a sua completa solução.

5.1.124.15. O serviço de registro de chamados deverá ser disponibilizado em regime de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

5.1.124.16. Qualquer solicitação de manutenção, configuração e reparo deverá ser prestada e solucionada conforme tabela de severidade, incluindo as ocorrências que impliquem substituição de hardware/software de responsabilidade da CONTRATADA, respeitadas as configurações definidas no termo de referência.

5.1.124.17. O CONTRATANTE poderá agendar data e hora para início do atendimento.

5.1.124.18. Os chamados poderão ser cancelados, a critério exclusivo do CONTRATANTE, mediante prévia justificativa.

5.1.124.19. Caso haja necessidade de interrupção do serviço de forma agendada, para manutenção da solução, a CONTRATADA deverá negociar com o CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

5.1.124.20. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h).

Rotinas a serem cumpridas

5.1.125. Disponibilização, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais monocromática e policromática;

5.1.126. Licenciamento de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

5.1.127. Um servidor com o sistema operacional Windows Server 2022 (ou posterior) poderá ser fornecido pela CONTRATANTE em seu ambiente. Cabe à CONTRATADA a instalação e a configuração do banco de dados e do software de gerenciamento e bilhetagem; ou

5.1.128. O Software de gerenciamento e bilhetagem pode ser fornecido pela CONTRATADA infraestrutura em nuvem para disponibilização desse serviço. Porém só será aceito respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022 (Os fornecedores privados de serviços em nuvem devem apresentar certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação. Por meio de cláusulas contratuais, deve estar previsto que os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e **softwares** e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado);

5.1.129. Treinamento de usuários;

5.1.130. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

5.1.131. Substituição de equipamentos defeituosos;

5.1.132. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

Capacitação

5.1.133. Devem ser ministrados treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação

(**software** de monitoramento de parque de impressoras, **software** de bilhetagem e tarifação de impressão etc.).

5.1.134. O treinamento e/ou capacitação dos usuários deve ocorrer no local onde os equipamentos serão implantados.

5.1.135. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

5.1.136. Treinamentos podem ser realizados através de videoaulas ou de forma **on-line**. Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

5.1.137. Caso necessário, pode ser disponibilizada à equipe de **help-desk** ou central de suporte do órgão e demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - **Frequently Asked Questions.**

Suporte, manutenção e reparo

5.1.138. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

5.1.139. Deve ser disponibilizado pelo menos um dos seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos:

a) telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);
b) página web (internet);
c) endereço eletrônico (e-mail);

5.1.140. Os chamados deverão ser atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

Segurança e sigilo

5.1.141. Disponibilização de recursos, soluções técnicas e medidas para garantir a proteção dos dados e permissões de acesso sob sua custódia, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevendo acesso não autorizado às informações e tratando os casos de incidentes de segurança da informação, informando a CONTRATANTE eventos não previstos ou não desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE hospedados em seu ambiente computacional;

5.1.142. Capacidade de assegurar que as informações sob sua custódia serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas pela contratada ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do CONTRATANTE;

5.1.143. Execução dos serviços em caráter de confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem natureza sigilosa;

5.1.144. Preservação dos dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos;

5.1.145. Vedação à replicação dos dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa de acesso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados:

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los

com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14.2. 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;

7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.1. Considerando o custo estimado da contratação, assim como que o somatório a ser despendido no exercício financeiro encontra-se dentro do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, a dispensa de licitação está consonância com os incisos I e II do § 1º do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> (...)
> § 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:
> I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
> II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade

8.1.2. Esse é o entendimento da Advocacia-Geral da União, consignada no modelo de *Termo de Referência Contratação Direta Serviços sem Dedicação de Mao de Obra Lei 14.133:*

> ***Nota Explicativa 5:*** Vigência X Valores para fins de Dispensa de pequeno valor: Atentar para o disposto no art. 75, §1º segundo o qual serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". **Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual.**
> Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, §1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. **Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.**

8.1.3. Sobre o tema também foi aprovado o Enunciado 50 da Conselho da Justiça Federal, proposta no II Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal:

> Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos por dispensa de licitação em função do valor, de acordo com o art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021, o valor limite para fins de apuração de fracionamento da despesa deve ser considerado por exercício financeiro, de modo que uma contratação com prazo de vigência superior a 12 meses pode ter valor acima dos limites estabelecidos nos referidos incisos, desde que sejam respeitados os limites por exercício financeiro.

8.1.4. No mesmo sentido é o teor do Parecer SEI n.º 5351/2023/MF, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional:

> Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados exclusivamente o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, e ainda o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade. Esses são os únicos requisitos expressos, de forma legal, para a realização de dispensa de licitação pelo valor. **A nova lei colocou como balizador o montante gasto por exercício financeiro, independentemente do prazo de duração do contrato.**
> (...)
> Não pode a interpretação introduzir novos requisitos não explicitados na lei, ainda mais que menciona expressa e categoricamente que se deva ter em conta o somatório do que for

> despendido no exercício financeiro (no sistema brasileiro, a lei orçamentária é anual e coincide com o ano civil, de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano), o que afastaria a inclusão de eventuais prorrogações contratuais ou períodos superiores ao exercício financeiro para se aferir a viabilidade da dispensa de licitação. O que se delimita é apenas o despendido em um exercício financeiro.
> (...)
> O citado artigo 75, §1º diz que serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual. Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, § 1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. **Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.**

8.1.5. De igual modo foram as conclusões manifestadas no Parecer AUDIN-MPU nº 486/2023, da Auditoria Interna do Ministério Público da União:

> Entendemos, no entanto, que a NLLC teve o mérito de dirimir a dúvida estabelecida pela lacuna no dispositivo da Lei nº 8.666/1993. Portanto, para o enquadramento na dispensa de licitação em razão do valor, considerar-se-á a despesa total no exercício financeiro com a contratação de objetos de mesma natureza, objetivando afastar o fracionamento indevido na contratação.
> A possível capitulação da dispensa de licitação com base no valor é procedimento ao qual a lei intui reservar – por definição – menores entraves e burocracia, maior simplificação de procedimentos, liberdade e discricionariedade, máxima eficiência, de sorte que é de se concluir que não seria no momento de formalizar a contratação que deveriam surgir os entraves. É dizer, a lei não dispôs qualquer ressalva ou ponto de controle com intuito de aferir a materialidade do objeto de acordo com a vigência contratual, antes, dispôs expressamente que o valor despendido para o objeto de mesma natureza é o correspondente ao executado no exercício financeiro.
> (...)
> A propósito, à luz da nova Lei, o Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás também confirmou essa nova posição, conforme Acórdão - Consulta 0002/2022 – Técnico Administrativa, que consignou na ementa: "CONSULTA. APURAÇÃO DO LIMITE CONTIDO NO ART. 75, I e II, DA LEI Nº 14.133/2021 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. PUBLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS. 1. Para apuração do limite contido no art. 75, I e II, da Nova Lei de Licitações e Contratos, deve ser considerado o que for despendido no exercício financeiro com objetos de mesma natureza, pela respectiva unidade gestora."

8.1.6. Quanto à verificação do somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, dispõe os incisos I e II do § 2º do art. 4º da Instrução Normativa Seges n.º 67/2021:

> § 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada:
> I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou

> II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal." (NR)

8.1.7. Em pesquisa ao Catálogo de Materiais e Serviços mantido pelo Governo Federal e à Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, verificou-se que o conjunto da presente contratação possui os seguintes códigos e descrições:

Item:26573 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel Unidade de Medida: PAG/MÊS (Páginas mês)

Item:26654 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel Unidade: Página

Item:26611 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel Unidade de Medida: PAG/MÊS (Páginas mês)

Item:26697 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel Unidade: Página

8.1.8. Embora a análise se dê pelo pela descrição dos serviços, nos termos da IN 67/2021, tendo em vista que se trata de itens complementares e necessários à contratação como um todo, a verificação do limite de dispensa considerou o conjunto dos itens e suas descrições.

8.2. Cumpre registrar que a presente contratação visa suprir a necessidade de todos os setores da Administração, abrangendo, portanto, todos os objetos de mesma natureza a serem contratados no presente exercício, conforme consignado no código do Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal e com conformidade com a Instrução Normativa Seges n.º 67/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Ato de concessão de Autorização de Funcionamento das Operadoras de Planos de Assistência à Saúde, expedido pela Agencia Nacional de Saúde – ANS, nos termos da Resolução Normativa ANS Nº 543, de 2 de setembro de 2022.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital;

8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do Anexo V do Edital;

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 1 (um) ano.

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

8.31. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.31.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.31.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado anual da contratação é de R$ 54.619,08 (cinquenta e quatro mil seiscentos e dezenove reais e oito centavos), perfazendo o preço estimado global pelo período de 48 meses o montante de R$ 218.476,32 (duzentos e dezoito mil quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos), conforme custos mensais apostos na abaixo, que correspondem ao valor máximo admitido pela Administração:

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

PREÇO DE REFERÊNCIA - APURAÇÃO CONSOLIDADA					PERCENTUAL DE CUSTO DO EXCEDENTE SOBRE A FRANQUIA
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL	
ITEM I	26525	R$ 0,1061	R$ 2.813,33	R$ 3.726,39	
ITEM II	1164	R$ 0,7844	R$ 913,06		
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,0477	R$ 620,47	R$ 825,20	22%
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,3530	R$204,73		
			MENSAL FRANQUIA	R$ 3.726,39	
			ANUAL FRANQUIA	R$ 44.716,65	
			MENSAL EXCEDENTE	R$ 825,20	
			ANUAL EXCEDENTE	R$ 9.902,43	
			CUSTO ESTIMADO ANUAL FRANQUIA E EXCEDENTE	R$ 54.619,08	
			CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES	R$ 178.866,60	
			CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES	R$ 39.609,72	
			PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES	**R$218.476,32**	

9.2. Os custos estimados com excedente não poderão, em hipóteses alguma, superar:

9.2.1. O percentual de 45% do valor unitário da franquia;

9.2.2. O percentual de 22% do valor estimado da contratação da franquia, sem prejuízo do limite estabelecido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCMG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Centro de custo: 327 Projeto: 5002 Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.005

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será atestada após aprovação do orçamento correspondente e início da execução do plano de trabalho.

11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES

PRESIDENTE DO CRCMG

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do Objeto	Serviços
Responsável Pela Demanda	Cláudio Márcio Araújo da Silva
Equipe de Planejamento	Cláudio Márcio Araújo da Silva Henry Caetano Ávila de Andrade Cláudia Dias de Andrade

NECESSIDADE

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A impressão continua sendo uma necessidade importante para as empresas, pois oferece diversas vantagens, como eficiência operacional, comunicação efetiva e conformidade com regulamentações. No entanto, muitas organizações optam por adotar o outsourcing de impressão, que inclui serviços de cópia e digitalização, como uma solução prática e econômica.

2.2. Para órgãos públicos, o outsourcing de impressão é uma escolha inteligente, permitindo que eles se concentrem em suas atividades principais ao contar com serviços especializados. Além disso, essa abordagem oferece acesso à tecnologia atualizada e suporte técnico dedicado para atender às necessidades de impressão e digitalização.

2.3. No caso específico do CRCMG, a decisão de manter os serviços de impressão e digitalização está em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Essa regulamentação recomenda a preferência pelo outsourcing de impressão, evitando a aquisição direta de equipamentos de impressão, devido à tendência do alto custo total de propriedade envolvido nesse processo.

2.4. O planejamento do CRCMG inclui, portanto, a manutenção da contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, visando fornecer recursos de impressão, digitalização e cópia eficientes em todas as suas unidades. Essa medida busca melhorar os serviços oferecidos aos profissionais da contabilidade e à sociedade como um todo, garantindo o uso eficiente dos recursos, reduzindo custos e assegurando o atendimento das necessidades de impressão de forma ágil e adequada.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Gerência de Tecnologia da Informação	Cláudio Márcio Araújo da Silva

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos intrínsecos:

a) Fornecimento, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais monocromática e policromática;

b) Licenciamento de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

i. Um servidor com o sistema operacional Windows Server 2022 (ou posterior) poderá ser fornecido pela CONTRATANTE em seu ambiente. Cabe à CONTRATADA a instalação e a configuração do banco de dados e do software de gerenciamento e bilhetagem; ou
ii. O Software de gerenciamento e bilhetagem pode ser fornecido pela CONTRATADA infraestrutura em nuvem para disponibilização desse serviço. Porém só será aceito respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022 (Os fornecedores privados de serviços em nuvem devem apresentar certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação. Por meio de cláusulas contratuais, deve estar previsto que os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e **softwares** e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado).

c) Treinamento de usuários;

d) Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

e) Substituição de equipamentos defeituosos;

f) Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

4.2. Requisitos legais e regulamentares:

a) Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

b) INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

c) Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3. Requisitos não funcionais:

4.3.1. Capacitação:

a) Devem ser ministrados treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (**software** de monitoramento de parque de impressoras, **software** de bilhetagem e tarifação de impressão etc.).

b) O treinamento e/ou capacitação dos usuários deve ocorrer no local onde os equipamentos serão implantados.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

c) O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

d) Treinamentos podem ser realizados através de videoaulas ou de forma **on-line**. Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

e) Caso necessário, pode ser disponibilizada à equipe de **help-desk** ou central de suporte do órgão e demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - **Frequently Asked Questions.**

4.3.2. Requisitos de suporte, manutenção e reparo:

a) Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento. resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.
b) Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos:
   i. telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);
   ii. página web (internet); e
   iii. endereço eletrônico (e-mail);
c) Os chamados deverão ser atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

4.4. Requisitos de habilitação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) 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.
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) Declaração de 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 7°, XXXIII, da Constituição;
e) 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;
f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Esse documento foi assinado por CLAUDIA MARIA BRAS DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinantes acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

4.5. Requisitos de segurança e sigilo:

a) Disponibilização de recursos, soluções técnicas e medidas para garantir a proteção dos dados e permissões de acesso sob sua custódia, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevendo acesso não autorizado às informações e tratando os casos de incidentes de segurança da informação, informando a CONTRATANTE eventos não previstos ou não desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE hospedados em seu ambiente computacional;
b) Capacidade de assegurar que as informações sob sua custódia serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas pela contratada ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do CONTRATANTE;
c) Execução dos serviços em caráter de confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem natureza sigilosa;
d) Preservação dos dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos;
e) Vedação à replicação dos dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa de acesso.

4.6. Requisitos de sustentabilidade:
4.6.1. A empresa contratada deverá seguir orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, devendo adotar as seguintes providências:

a) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

b) A empresa contratada deverá 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 anteriormente citada.

c) A empresa 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.

d) A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a Gerência de Tecnologia da Informação, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.7. Continuidade dos serviços

a) Conforme conceito dado pelo art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, considera-se contínuos os serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

b) Verificada a natureza de serviços contínuos, admite-se a prorrogação do contrato até o limite de 10 anos, nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021:

> Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DE ASSIS e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinantes acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

c) Os serviços de impressão e digitalização são indispensáveis uma vez que visam à manutenção das atividades administrativas das áreas, vinculadas à ao exercício das atribuições legais do CRCMG. Trata-se, portanto, de uma necessidade permanente, a ser suprida por meio do modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão.

4.8. Vigência

a) A Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 orienta que é necessária especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, que os contratos, geralmente, possuem duração superior a 12 meses (24, 36 ou 48 meses) com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite previsto em lei, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

b) Nesse sentido, sugere que, caso o órgão ou entidade opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.

c) Considerando que a solução demandada inclui a necessidade de equipamentos novos, sugere-se que o contrato inicial tenha vigência pelo prazo de 48 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

4.9. Serviços de natureza comum

a) Os serviços de outsourcing de impressão são bastante comuns e usuais, com especificações que podem ser objetivamente definidas no edital, contando ampla gama de fornecedores disponíveis no mercado, conforme trazido nestes Estudos Técnicos, estando em conformidade com as disposições do Decreto n.º 9.507/2018.

SOLUÇÃO

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Considerando o avanço da transformação digital, e em contrapartida a contínua e consistente redução dos documentos físicos, torna-se inviável às organizações o investimento em parques próprios de impressão, considerando-se os altos custos de aquisição e manutenção de equipamentos.

5.2. Verificou-se, portanto, que os serviços de Outsourcing de Impressão, modelo de negócio atualmente adotado pelo CRCMG, continua sendo amplamente usado no mercado e elegido como solução mais adequada, inclusive pela Administração, devido às vantagens que oferece como, redução de custos, atualização tecnológica, suporte técnico qualificado, foco nas atividades principais e compromisso com a sustentabilidade.

5.3. Ademais, a contratação segue a orientação da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, que baseia-se em estudos técnicos e análise de cenários, considerando as boas práticas, a legislação e a jurisprudência pertinentes, bem como os problemas e as dificuldades mais frequentes em editais e licitações públicas, os quais também foram levados em consideração para formulação de ações que visam contornar tais obstáculos e otimizar os processos relacionados ao planejamento da contratação.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DA SILVA e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

5.4. A opção pelos serviços de Outsourcing de Impressão apresenta as seguintes vantagens:

5.4.1. Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte).
5.4.2. Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões.
5.4.3. Pagamento dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.

5.5. Quanto à modalidade dos serviços, apresenta-se como a mais adequada a Modalidade Franquia Mensal e consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes. A Modalidade Franquia Mensal é a adota atualmente pelo CRCMG.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A contratação como um todo diz respeito à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade cobrança por franquia mensal de páginas mais excedente, que contempla fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, sem fornecimento de papel.

6.2. A empresa contratada deverá fornecer multifuncionais monocromática e policromática, podendo este ser fornecido na modalidade Datacenter, devendo realizar a substituição de equipamentos defeituosos.

6.2. Os critérios de manutenção, suporte e reparo constam dos requisitos da contratação.

6.3. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

6.3.1. São de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços:

6.3.1.1. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade dos equipamentos multifuncional TIPO I e TIPO II;

6.3.1.2. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

6.3.1.3. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

6.3.1.4. Treinamento de usuários;

6.3.1.5. Substituição de equipamentos defeituosos;

6.3.1.6. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DIAS DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

6.3.2. Tipos de equipamentos e quantidade:

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	45 ppm	30ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

TIPO I
Multifuncional Monocromática A4 45 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 13
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: MONOCROMÁTICA
• Velocidade de impressão A4/Simples: Mínimo 45 (quarenta e cinco) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia Laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;
• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automática;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB);
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Permitir ampliações de até 200% e reduções de até 50%;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos (ADF): A4, Carta, Ofício;
Capacidade de bandeja
• Bandeja de entrada de 250 folhas;
• Bandeja de saída de 150 folhas;
• Alimentação manual com capacidade mínima 100 folhas.
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DA SILVA e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

• Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

TIPO II
Multifuncional Policromática A4 30 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 4
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: POLICROMÁTICA
• Velocidade de impressão A4/Simples: Mínimo 30 (trinta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia Laser, LED, jato de tinta ou equivalente;
• Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automático;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB).
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Funções de cópias: Texto, Foto e Foto/Texto;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Seleção de cópias: 1 a 99;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, A4, Carta, Ofício;
• Deve possibilitar a configuração de densidade da cópia mais clara e mais escura;
Capacidade de bandeja
• Alimentação de papel gaveta principal com capacidade de 250 folhas A4;
• Alimentação manual com capacidade mínima de 50 folhas A4;
• Capacidade mínima de saída do papel de 150 folhas;
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Possui Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

Esse documento foi assinado por CLAUDIA MARIA DIAS BASTOS DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

6.3.3. Requisitos comuns a todos os equipamentos licitados

6.3.3.1. Os equipamentos devem ser NOVOS de primeiro USO e estar em linha de produção, ser a primeira locação comprovada através de nota fiscal do fabricante;

6.3.3.1.1. Os equipamentos ofertados deverão ser voltados ao mercado corporativo, não serão aceitos equipamentos voltados ao público residencial.

6.3.3.2. É desejável que todos os equipamentos sejam do mesmo fabricante;

6.3.3.3. Todos os suprimentos usados devem ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos;

6.3.3.4. Deverá acompanhar todos os cabos necessários para sua operação;

6.3.3.5. Deverá acompanhar drivers;

6.3.3.6. Tensão da rede elétrica: 110 V;

6.3.3.7. Deve acompanhar aplicativo licenciado de reconhecimento de texto (OCR - Optical Character Recognition) em língua portuguesa, que permita a digitalização de documentos em PDFs pesquisáveis diretamente na impressora, sem a necessidade de instalar softwares adicionais nos PCs para essa tarefa;

6.3.3.8. Todos os equipamentos devem possuir facilidade de comunicação e administração através da web;

6.3.3.9. A CONTRATADA se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica, conforme tensão da rede elétrica e tipo de conector/plug/tomada disponíveis na sede da CONTRATANTE (110 V);

6.3.3.10. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra e todos os materiais, equipamentos e softwares necessários para disponibilização do serviço contratado e deixá-los funcionando, sendo inteiramente responsável por sua instalação, configuração, operação, substituição e manutenção durante todo o período contratado, assumindo todos os custos;

6.3.3.11. Os softwares devem estar devidamente licenciados e preparados para aumento de equipamentos de até 25% do contratado;

6.3.3.12. Em caso de necessidade de acréscimo de equipamentos, a CONTRATADA não poderá cobrar nenhuma taxa adicional pela instalação do novo equipamento. O reajuste deverá ser baseado somente nos serviços contratados e não em custos de implantação;

6.3.3.13. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows (Versão 2022 ou superior);

6.3.3.14. Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);

6.3.3.15. Possuir Porta padrão High Speed USB V 2.0 ou superior;

6.3.3.16. Permitir a configuração via rede fixando endereço IP e ou atribuindo automaticamente por DHCP (configurações devem ser feitas pelo Display do equipamento);
6.3.3.17. Não serão aceitos equipamentos com impressão a jato de tinta.

Esse documento foi assinado por CLAUDIA MARIA DIAS DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

6.3.4. Sistemas Operacionais Compatíveis:
6.3.4.1. Windows 10/11(32/64 bits) ou superior, Windows Server 2022 (64-bit) ou superior;

6.3.4.2. Conectividade Ethernet 10/100/1000;

6.3.5. Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões
6.3.5.1. O software deverá ser instalado no ambiente da CONTRATANTE;
6.3.5.1.1. Será aceita infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente mediante declaração da CONTRATADA garantindo a integridade, disponibilidade e segurança da solução, respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022;
6.3.4.6.3. Caso o Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões seja ofertado na modalidade Data Center, inclui-se ainda nas responsabilidades da contratada o fornecimento do servidor, sua administração e o licenciamento do Sistema Operacional do servidor e o banco de dados.

6.3.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado devidamente licenciados;

6.3.5.3. As páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, DESCARTANDO as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

6.3.5.4. As páginas em branco não podem ser contabilizadas;

6.3.5.5. As digitalizações não podem ser contabilizadas;

6.3.5.6. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia;

6.3.5.7. Não é permitido, em qualquer hipótese, a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem, seja pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

6.3.5.8. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo fiscal do contrato ou autoridade competente indicados pela CONTRATANTE;

6.3.5.9. A CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção;

6.3.5.10. O software deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório da CONTRATANTE, Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuário e por grupo;

6.3.5.11. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;

6.3.5.12. A solução contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, tipos, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:

a) Por período;

Esse documento foi assinado por CLAUDIA MARIA DIAS BASTOS DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

b) Por local (conforme cadastro no sistema): setor, sala etc.;
c) Por equipamento;
d) Por usuário e por grupo de usuários;
e) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
f) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

6.3.5.13. É desejável que o software também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;

6.3.5.14. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao setor de compras do CRCMG, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

6.3.5.15. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, com a dedução da franquia deles, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos.

6.3.5.16. Sendo constatada contagem indevida de páginas impressas, seja por falha nos softwares, por uso de driver incorreto, por falha na configuração das impressoras ou outros motivos diversos, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA a dar solução urgente;

6.3.5.17. A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir somente interface Web;

6.3.5.18. Homologada ao mínimo para os navegadores Microsoft Edge, Chrome e Firefox;

6.3.5.20. O software deve, por padrão, ser compatível com as bases de dados Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB, caso o sistema utilizar base de dados proprietária o licitante deverá fornecer as licenças e hardwares necessários;

6.3.5.21. Possibilitar a importação via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB;

6.3.5.22. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

6.3.5.23. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais Clientes:

6.3.5.24. Microsoft Windows 10/11 ou Superior e Servidor Microsoft Windows Server 2022 ou superior;

6.3.5.25. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

6.3.5.26. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática "plug & play";

6.3.5.27. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

6.3.5.28. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;

6.3.5.29. Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DA SILVA e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinantes acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para respectiva área, para fins de auditoria;

6.3.5.30. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;

6.3.5.31. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

6.3.5.32. Sistema deverá reter informação do arquivo copiado e ou impresso (data e hora, em qual equipamento foi impresso ou copiado, nome do documento no caso de impressão, número de páginas impressas) assim como cópias de páginas aleatórias (quantidade definida no sistema) dos mesmos para futura auditoria.

6.3.5.33. Para multifuncionais coloridas o sistema deve diferenciar e contabilizar cópias e impressões coloridas e ou monocromáticas para faturamento correto;

6.3.5.34. A contabilidade de impressão e cópias deve ser fiel a contabilizada pelo equipamento. O sistema deve verificar se o documento a ser impresso e ou copiado foi realmente emitido pelo equipamento utilizando protocolos de rede necessários.

6.3.5.35. Caso o usuário cancele a impressão deverá contabilizar realmente apenas o que foi impresso;

6.3.6. Sistema de Gerenciamento Modo Administrativo
6.3.6.1. Interface totalmente WEB;

6.3.6.2. Acesso dos administradores por usuário e senha;

6.3.6.3. Permitir configurar acesso administrativo por estação de trabalho;

6.3.6.4. Sincronismo de Usuários e Grupos: o software deve permitir definir de onde os usuários e grupos poderão ser importados:

6.3.6.5. LDAP (Active Directory);

6.3.6.6. Sistema deve permitir criar usuários sobre demanda e sincronizar detalhes de usuário e grupo. O sistema deve sincronizar informações de usuários e grupos de uma fonte como LDAP, padrão Active Directory, simplificando a administração do sistema. Se um usuário for adicionado ao domínio ou removido do grupo o sistema deve sincronizar automaticamente estas informações sem qualquer intervenção do administrador. O software deve permitir designar usuários específicos a função de administrador;

6.3.6.7. O software deve permitir que o administrador realize backup dos dados do banco possibilitando a configuração automática dos dados do sistema em formato SQL comprimidos em extensões possivelmente conhecidas (tar.gz, rar e zip);

6.3.6.8. Disponibilizar status do equipamento (alertas de erros, de advertência, de uso etc.);

6.3.7. Monitoramento do sistema
6.3.7.1. Emissão de relatórios: o software deve permitir a emissão de relatórios por usuários, grupos, impressoras, contas e ambiental.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DA SILVA e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

6.3.7.2. Relatório por sumário executivo: contendo estatísticas gerais, impressoras mais utilizadas, usuários que mais imprimem, informações de impressões coloridas e monocromáticas, tipos de trabalhos utilizados, gráficos de impressões e utilização;

6.3.7.3. Maiores impressões por usuários: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.4. Impressão por departamento: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.5. Impressão por usuário por tipo de trabalho: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.6. Impressão por usuário por tipo de impressora: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.7. Relatório das impressões realizadas por equipamento;

6.3.7.8. Relatório de uso dos equipamentos por usuário;

6.3.7.9. Relatórios de impressão dos grupos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.10. Relatórios de impressões por contas/departamentos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

6.3.7.11. O software deve permitir agendar o envio por e-mail e ou arquivo os relatórios pré-definidos no item nos formatos PDF e ou CVS para destinatários devidamente cadastrados;

6.3.7.12. Todo e qualquer relatório emitido pelo software deverá estar disponíveis nos formatos PDF, HTML e CSV/Planilha.

6.3.7.13. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando ela for restabelecida);

6.3.7.14. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;

6.3.7.15. Conter gerador de relatórios com sumarização;

6.3.7.16. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;

6.3.7.17. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

6.3.7.18. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Planilha Eletrônica da Microsoft;

6.3.7.19. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DIAS DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

6.3.7.20. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

6.3.7.21. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

6.3.7.22. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;

6.3.7.23. Permitir o agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;

6.3.8. Franquia
6.3.8.1. A franquia mensal será de 27.689 impressões, sendo dividida da seguinte forma:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo mensal (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	45 ppm	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	1.164
		Franquia mensal	**27.689**

6.3.8.2. O pagamento da franquia será efetuado mensalmente.

6.3.9. Excedente
6.3.9.1. A estimativa mensal de impressões/cópias excedentes:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa mensal de excedentes (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	45 ppm	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	580

6.3.9.2. Considerando que a amortização dos custos será feita dentro do valor da franquia, o preço da página excedente não poderá ser superior a 45% do valor unitário cobrado dentro da franquia, isto é, deverá ser concedido o desconto mínimo de 55% sobre o valor unitário da franquia em cada caso (monocromática e policromática).

6.3.9.3. A apuração do excedente deverá ser feita mensalmente para fins de faturamento.

6.3.10. Fornecimento dos insumos e peças
6.3.10.1. As despesas com manutenção, fornecimento e substituição dos itens consumíveis e peças correrão por conta da CONTRATADA.

6.3.11. Recolhimento dos *Toners* vazios

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DA SILVA e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

6.3.11.1. A CONTRATADA se obriga a recolher, periodicamente ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, Toners, Cartuchos, unidades de imagem, peças, entre outros, já utilizados, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da CONTRATANTE, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, entre outros, e embalagens dos produtos utilizados.

6.3.12. Qualidade
6.3.12.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem, entre outros), peças e acessórios deverão ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

6.3.12.2. A CONTRATADA se obriga a fornecer consumíveis (Toners/Cartuchos) de qualidade;

6.3.12.3. Nos casos em que os trabalhos de impressão sejam comprometidos devido à baixa qualidade dos consumíveis (*Toners/Cartuchos*) ou por problemas no equipamento/driver, a CONTRATADA deverá:

6.3.12.4. Repor todas as folhas de papel A4 perdidas;

6.3.12.5. Descontar o número de cópias do extrato mensal de páginas impressas;

6.3.12.6. Substituir todos os consumíveis imediatamente por outros de melhor qualidade;

6.3.12.7. Executar, imediatamente, manutenção no equipamento/driver defeituoso.

6.3.13. Quantidade
6.3.13.1. A CONTRATADA deverá fornecer os consumíveis, em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, durante toda a vigência contratual;

6.3.13.2. O fornecimento dos consumíveis deverá ocorrer de forma regular, obedecendo à frequência de trocas previstas e necessárias para manter a disponibilidade do serviço aos usuários do CRCMG e que busquem a melhor relação custo x benefício para ambas as partes.

6.3.13.3. O controle dos consumíveis poderá ocorrer via software, observando a substituição regular e propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos pelo CRCMG.

6.3.14. Estoque mínimo
6.3.14.1. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de consumíveis backups (reservas) nas dependências da CONTRATANTE para reposição imediata pela equipe de TI do CRCMG, conforme abaixo:

- Mínimo de 5 (cinco) tonners/cartuchos para multifuncional monocromática;
- Mínimo de 2 (dois) tonners/cartuchos DE CADA COR para multifuncional policromática;

6.3.15. Prazos
6.3.15.1. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para atendimento do suporte técnico, descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

6.3.15.2. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para fornecimento de insumos e peças descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DA SILVA e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

6.3.15.3. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

6.3.16. Garantia, assistência técnica e níveis de serviço
6.3.16.1. Garantia
6.3.16.1.1. Não há necessidade de garantia contratual, em razão de que o parque instalado permanecerá sob a posse da CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, assim como pelo fato de que o serviço se subdivide em prestações mensais, as quais poderão ser retidas, para fins de glosa e aplicação de penalidades.

6.3.16.2. Assistência técnica
6.3.16.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento técnico para manutenção do serviço sem ônus adicional durante todo o período contratado;

6.3.16.2.2. Havendo qualquer interrupção no fornecimento do serviço, o CRCMG efetuará abertura de chamado reportando todos os sintomas;

6.3.16.2.3. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

6.3.16.2.4. Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos: telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h); página web (internet); e endereço eletrônico (e-mail);

6.3.16.2.5. Os chamados serão atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

6.3.16.2.6. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada “on-site”, dentro dos prazos estabelecidos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

6.3.16.2.7. Todas as despesas envolvidas no processo de suporte correrão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem ônus adicional ao contrato;

6.3.16.2.8. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o CRCMG.

6.3.16.2.9. A CONTRATADA não poderá instalar, desinstalar, remanejar ou remover qualquer equipamento ou recursos sem prévia autorização do CRCMG.

6.3.16.2.10. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de instalação inicial, remoção final e remoções/instalações decorrentes de necessidades de ações preventivas, corretivas e/ou otimização do parque instalado.

6.3.16.2.11. A CONTRATADA deverá realizar as remoções ou intervenções nos equipamentos somente por técnicos qualificados e credenciados da CONTRATADA e seguindo normas e orientações do fabricante.

6.3.16.2.12. Todas e quaisquer ações a serem executadas nos equipamentos deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, mediante prévio aviso ao CRCMG.

Esse documento foi assinado por CLAUDIA MARIA DIAS DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

6.3.16.2.13. A reposição dos componentes (fusores, reveladores, cilindros, unidades de imagem e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) na manutenção CORRETIVA e PREVENTIVA deverá ser executada por profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

6.3.16.2.14. Em caso de problemas no Hardware (servidor de impressão), fornecido pela CONTRATANTE, que inviabilize a continuidade da prestação dos serviços de impressão, a CONTRATADA se compromete a reinstalar os softwares e impressoras em outro equipamento fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais;

6.3.16.3. **Manutenção preventiva**

6.3.16.3.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente, obedecendo as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida esta recomendação como frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

6.3.16.3.2. Realizar a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

6.3.16.3.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição sempre que for necessário;

6.3.16.3.4. Providenciar a revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

6.3.16.3.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

6.3.16.4. **Manutenção corretiva**

6.3.16.4.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

6.3.16.4.2. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra;

6.3.16.4.3. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, manchadas etc.);

6.3.16.4.4. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

6.3.16.4.5. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos alocados, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes;

6.3.16.4.6. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva imediatamente a abertura do chamado técnico, respeitando os horários e prazos para atendimento dos chamados técnicos.

6.3.17. Prazos para atendimento dos chamados técnicos

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DA SILVA e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

6.3.17.1. A execução das atividades deverá obedecer aos critérios deste termo de referência, no que se refere ao regime de atendimento.

6.3.17.2. Os chamados técnicos serão categorizados por níveis de severidade, conforme tabela abaixo:

Nível		Descrição
1	**CRÍTICO**	**Impacto a múltiplos usuários:** Serviços totalmente indisponíveis. Falha em equipamentos/softwares da CONTRATADA que torne indisponível os serviços. Falha que afete serviços críticos da CONTRATANTE. (parada total do equipamento e/ou serviço; Parada total do software de bilhetagem; indisponibilidade do servidor de impressão por motivos diversos;
2	**URGENTE**	**Impacto moderado a um ou mais usuários:** Serviços parcialmente indisponíveis ou com degradação. Falha intermitente que torne o acesso insatisfatório. Operação normal afetada, mas sem interrupção. (ocorrência que afeta a qualidade do serviço: Parada dos equipamentos por falta de Toner, cartuchos, unidades de imagem e/ou peças); Atolamento de papel; Mancha no papel; Papel amassando; Baixo nível de suprimento de backup (Toner ou cartucho reserva); Remanejamento de equipamentos; Configuração de softwares e equipamentos); Substituição de equipamento defeituoso;
3	**NORMAL**	**Pequeno impacto a um usuário:** Serviços disponíveis. (ocorrência de alarmes e avisos, consulta sobre problemas, manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou de avisos relatados pelo CONTRATANTE, elaboração de diagnóstico, avaliação, implantação / customização de novos recursos / funcionalidades / melhorias e esclarecimento de dúvidas, manutenção preventiva planejada, verificando peças, funcionamento e realizando limpeza e demais configurações gerais, correção pode ser feita de forma agendada).

Tabela 1- Níveis de Severidade dos chamados técnicos

6.3.17.3. O nível de severidade do chamado será informado pelo CONTRATANTE no momento da sua abertura.

6.3.17.4. O nível de severidade poderá ser reclassificado pelo CONTRATANTE. Caso isso ocorra, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade, a partir do momento da ciência à CONTRATADA por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

6.3.17.5. Prazos de atendimento dos chamados técnicos conforme severidades:

Prazos	Níveis de severidade		
	1	2	3
Início do atendimento	02 horas corridas	04 horas corridas	8 horas úteis
Término do atendimento	04 horas corridas	16 horas corridas	32 horas úteis

Tabela 2 - Prazo de Atendimento dos Chamados

6.3.17.6. Serão considerados, para efeito de atendimento dos prazos exigidos:

6.3.17.6.1. Início do atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE e o primeiro contato do técnico da CONTRATADA.

6.3.17.6.2. Término do atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a solução da demanda pela CONTRATADA.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinantes acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

6.3.17.7. A CONTRATADA deverá restabelecer os serviços, respeitando o **Prazo máximo de execução da solução**, conforme a respectiva criticidade, estabelecido na tabela **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

6.3.17.8. Sempre que os prazos não forem cumpridos, bem como quando surgir qualquer outra situação irregular, a CONTRATADA será notificada de tal fato, para que ela tome as devidas providências.

6.3.17.8.1. O não atendimento à notificação, poderá incidir na abertura de processo administrativo para apuração do inadimplemento da obrigação e possível aplicação de penalidades, na forma prevista no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.17.9. O prazo de solução dos chamados independentemente do nível de severidade, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fujam ao controle da CONTRATADA e impeçam a solução do chamado no tempo estabelecido.

6.3.17.9.1. Para os chamados de Severidade 3, o prazo de atendimento poderá ser prorrogado desde que acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA e apoiado pela análise prévia de viabilidade de sua execução. As justificativas devem ser apresentadas por meio de critérios técnicos que comprovem o esforço necessário para execução das atividades. Atividades que demandem de agendamento, seja por questões de prazo de execução ou por causarem indisponibilidade no ambiente de produção, terão seus prazos acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.3.17.10. A CONTRATADA deverá informar o telefone, endereço eletrônico e/ou site na internet para a abertura de chamado de suporte técnico.

6.3.17.11. A abertura de chamados técnicos na central de atendimento poderá ser realizada das seguintes maneiras:

a) Ligações telefônicas locais ou gratuitas.
b) E-mail.
c) Website.

6.3.17.12. Para todas as maneiras de abertura de chamados técnicos possíveis junto a CONTRATADA, será considerada a data e hora do registro para início da contagem dos prazos de SLA levando em consideração as severidades definidas na abertura do chamado.

6.3.17.13. Deverá a CONTRATADA, providenciar o registro de todo e qualquer chamado, independentemente de sua natureza, contendo, no mínimo, o registro das seguintes informações:

a) Número do chamado/registro com data e hora de abertura;
b) Identificação da CONTRATADA;
c) Identificação do atendente;
d) Data e hora do início e término (reparo) do chamado;
e) Descrição detalhada da ocorrência como identificação do problema, providências adotadas (solução) e demais informações pertinentes ao chamado.

6.3.17.14. O atendimento da demanda só será considerado concluído após aceite formal da equipe técnica do CONTRATANTE. Caso o CONTRATANTE não confirme a solução definitiva

Esse documento foi assinado por CLAUDIA MARIA DIAS BATISTA DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

do problema, este permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, o CONTRATANTE fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto para a sua completa solução.

6.3.17.15. O serviço de registro de chamados deverá ser disponibilizado em regime de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

6.3.17.16. Qualquer solicitação de manutenção, configuração e reparo deverá ser prestada e solucionada conforme tabela de severidade, incluindo as ocorrências que impliquem substituição de hardware/software de responsabilidade da CONTRATADA, respeitadas as configurações definidas no termo de referência.

6.3.17.17. O CONTRATANTE poderá agendar data e hora para início do atendimento.

6.3.17.18. Os chamados poderão ser cancelados, a critério exclusivo do CONTRATANTE, mediante prévia justificativa.

6.3.17.19. Caso haja necessidade de interrupção do serviço de forma agendada, para manutenção da solução, a CONTRATADA deverá negociar com o CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

6.3.17.20. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Para o levantamento da quantidade de impressões foi considerando o número de impressões no período de agosto/2023 a julho/2024:

LEVANTAMENTO - ESTIMATIVA DO CONSUMO DE IMPRESSÕES			
Meses/Ano	MONOCROMÁTICA	POLICROMÁTICA	TOTAL MENSAL
	Impresso P&B	Impresso Color	Total Impresso
ago/23	33801	1708	35.509
set/23	26848	1297	28.145
out/23	23004	901	23.905
nov/23	21479	994	22.473
dez/23	14846	928	15.774
jan/24	36097	2149	38.246
fev/24	18436	990	19.426
mar/24	30371	1263	31.634
abr/24	35933	891	36.824
mai/24	29681	735	30.416
jun/24	10598	1247	11.845
jul/24	37208	869	38.077
TOTAL	**318.302**	**13.972**	**332.274**
MÉDIA MENSAL	**26.525**	**1.164**	**27.689**

FRANQUIA	Tipo	Estimativa de consumo
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	1.164
	Franquia mensal	**27.689**
	Franquia anual	**332.268**
	Franquia 48 meses	**1.329.072**

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

EXCEDENTES	Tipo	Estimativa de excedentes (páginas/mês) por equipamento (50%)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	580
Estimativa de Excedentes mensal		13.580
Estimaviva de Excedentes anual		162.960
Estimativa de Excedentes 48 meses		651.840

7.1.1. Tendo em vista a considerável variação do consumo de impressões apuradas nos meses de levantamento (agosto/2023 a julho/2024), estimou-se o quantitativo de excedentes calculado à proporção de 50% da franquia normal, aproximadamente.

7.1.2. Assim, nos meses em que houver um aumento no consumo de impressões, que supere significativamente o quantitativo previsto na franquia, o acréscimo será suportado pelo excedente, o que traz uma vantagem para Administração, uma vez que o custo unitário da página excedente é menor que o da franquia normal.

7.1.3. Tendo em vista o item 5.2.7, alínea "b" da Portaria SGD/MGI n. 370/2023, que constatou uma variação de 33% a 80% no preço do excedente em relação ao custo unitário da franquia, para uma aferição mais objetiva das propostas, será adotado o percentual de 45% como limite máximo aceito para o excedente.

7.1.4. Embora não se trate de uma alteração contratual, o custo do excedente deve observar o limite de 25% para acréscimo, observada a disposição do art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. Os equipamentos deverão estar distribuídos de forma a atender preferencialmente as seguintes Seções:

Setor	Monocromática	Policromática
ASCOM (COLOR)		1
ASJUR	2	
BIBLIOTECA	1	
DIREG (COLOR)		1
DIREX (COLOR)		1
DIROP	1	
FISCAIS	1	
GCONT	1	
GEADF	1	
GECAC	1	
GECON	1	
GEDEP (COLOR)		1
GEFIS	1	
GEPRO	1	
GEREG	1	
GETIN	1	

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DIAS DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

7.4. Desta forma, os equipamentos devem ser disponibilizados nas seguintes quantidades:

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de Impressão	Monocromática	Policromática
Quantidade	13	4
Quantidade Total	17	

7.5. Eventuais divergências entre estes Estudos Técnicos Preliminares e o Termo de Referência, prevalecerão as disposições do Termo de Referência.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para apuração do valor estimado da contratação foram realizadas pesquisas de preços junto a fornecedores, assim como consulta às contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, conforme consta da planilha anexa.

8.2. Diante do conjunto de pesquisas realizadas, apurou-se como valor estimado da contratação os custos indicados na tabela abaixo:

PREÇO DE REFERÊNCIA - APURAÇÃO CONSOLIDADA					
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL	PERCENTUAL DE CUSTO DO EXCEDENTE SOBRE A FRANQUIA
ITEM I	26525	R$ 0,1061	R$ 2.813,33	R$ 3.726,39	
ITEM II	1164	R$ 0,7844	R$ 913,06		
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,0477	R$ 620,47	R$ 825,20	22%
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,3530	R$204,73		
			MENSAL FRANQUIA	R$ 3.726,39	
			ANUAL FRANQUIA	R$ 44.716,65	
			MENSAL EXCEDENTE	R$ 825,20	
			ANUAL EXCEDENTE	R$ 9.902,43	
			CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES	R$ 178.866,60	
			CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES	R$ 39.609,72	
			PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES	R$218.476,32	

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Do ponto de vista econômico, existe o risco de a licitante vencer apenas uma franquia, o que acarretaria custos adicionais para a manutenção e substituição de toners das impressoras multifuncionais específicas dessa franquia. Flutuações no consumo da franquia poderiam ainda reduzir a demanda por equipamentos por parte da CONTRATANTE.

9.2. No entanto, esse risco é mitigado quando uma única empresa atende a todas as franquias, proporcionando maior estabilidade na quantidade mínima de impressoras multifuncionais necessárias. A possibilidade de redução de equipamento durante o contrato pode influenciar os fornecedores a apresentarem propostas mais elevadas, devido à incerteza envolvida.

9.3. Considerando o cenário apresentado, torna-se inviável o parcelamento da solução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. A solução contratada possui os recursos necessários para uso, podendo ser complementada pelo software de gerenciamento em nuvem da CONTRATADA. Caso contrário, a CONTRATANTE já possui servidor de impressão em seu data center para hospedar esses softwares.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A contratação dos serviços de Outsourcing de impressão está alinhada ao Planejamento Estratégico da Entidade, especificamente em relação a “Assegurar meios e recursos que

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DA SILVA e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

permitam o cumprimento das políticas e diretrizes da gestão" e ao Plano de Contratações Anual de 2024, seq. 60.

11.2. A contratação também foi prevista no Plano de Trabalho de 2024:

- Projeto 5002 – Tecnologia da Informação
- Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.005

PLANEJAMENTO

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. O modelo de negócio atualmente adotado pelo CRCMG em relação ao serviço de impressão é amplamente reconhecido no mercado e continua sendo a solução mais adequada para a Administração Pública. Essa escolha se justifica pelas várias vantagens que oferece aos órgãos públicos, incluindo a redução de custos, acesso à tecnologia atualizada, suporte técnico qualificado, possibilidade de focar nas atividades principais e compromisso com a sustentabilidade.

12.2. O modelo de outsourcing de impressão tem se mostrado altamente eficiente, permitindo ao CRCMG otimizar seus recursos financeiros, ao evitar altos investimentos iniciais em equipamentos. Além disso, o outsourcing proporciona o acesso a equipamentos modernos, garantindo que o órgão esteja sempre atualizado com as últimas tecnologias de impressão.

12.3. A contratação de um serviço especializado também traz a vantagem de contar com um suporte técnico qualificado, garantindo a resolução rápida de eventuais problemas e a manutenção adequada dos equipamentos, o que contribui para a continuidade das atividades sem interrupções indesejadas.

12.4. Ao delegar a gestão do serviço de impressão para um fornecedor especializado, o CRCMG pode se concentrar em suas atividades essenciais, direcionando seus esforços e recursos para aprimorar os serviços prestados aos profissionais da contabilidade e à sociedade como um todo.

12.5. Por fim, a adoção do outsourcing de impressão também reflete o compromisso do CRCMG com a sustentabilidade. Muitos provedores de outsourcing possuem políticas ambientalmente responsáveis, promovendo a reciclagem de suprimentos e a redução do desperdício, alinhando-se com a política de gestão sustentável de recursos.

12.6. Portanto, o modelo de outsourcing de impressão se mostra uma escolha acertada para o CRCMG, oferecendo benefícios tangíveis que permitem ao órgão otimizar seus recursos, acompanhar as demandas tecnológicas e garantir o fornecimento eficiente de serviços de impressão a todos os envolvidos.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não há necessidade de adaptações em razão da contratação dos serviços.

13.2. Quanto à necessidade de obtenção de licenças e hospedagem, tais requisitos ficarão a cargo da empresa contratada, que deverá também treinar os funcionários, indicados pelo CRCMG, sob as funcionalidades da solução.

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO DA SILVA e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

14.2. Comprovar, quando solicitada pela Contratante, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta;

14.3. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

14.4. Todas as multifuncionais fornecidas deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia.

14.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

VIABILIDADE

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Diante dos elementos consignados neste estudo, foi possível constatar que o objeto da contratação em epígrafe está alinhado com o Planejamento Estratégico do CRCMG e que a solução escolhida está de acordo com a prática de mercado, havendo fornecedores qualificados para prestar os serviços na forma pretendida.

Assim, a equipe de planejamento declara que a contratação, objeto deste estudo, é viável sob os aspectos econômicos, de conveniência e oportunidade.

16. RESPONSÁVEIS

Cláudio Márcio Araújo da Silva
Membro

Assinado digitalmente por:
CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA
CPF: 691.116.426-53
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 19/08/2024 10:25:35 -03:00

Henry Caetano Ávila de Andrade
Membro

Assinado digitalmente por:
HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE
CPF: 059.963.316-67
Certificado emitido por AC VALID RFB v5
Data: 19/08/2024 10:53:54 -03:00

Cláudia Dias de Andrade
Membro

Assinado digitalmente por:
CLAUDIA DIAS DE ANDRADE
CPF: 078.953.596-30
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 19/08/2024 10:36:23 -03:00

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE e HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE. Para validar o documento e seus assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA (CPF 691.116.426-53) em 19/08/2024 10:25 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- CLAUDIA DIAS DE ANDRADE (CPF 078.953.596-30) em 19/08/2024 10:36 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- HENRY CAETANO AVILA DE ANDRADE (CPF 059.963.316-67) em 19/08/2024 10:53 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/G97WU-8KW8R-88XE2-FBMMF

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS (CRCMG) E A XXXXXXX.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS, com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ/MF sob o número 17.188.574/0001-38, representado por sua presidente, Contadora Suely Maria Marques de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXX,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **xxxxxxxxxxx**, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por seu representante legal, XXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de Contratação nº 139/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 90014/2024, com fundamento no art. 75, II da lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência, Anexo I.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD DE IMPRESSÕES	QTD DE IMPRESSORAS
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	PAG/MÊS (Páginas mês)	26.525	13
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	Página	13.000	
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.164	4
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	Página	580	

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. A Proposta do Contratado.

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor unitário, mensal, anual e total estimado da contratação, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, estão discriminados na tabela abaixo:

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - FRANQUIA					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
1	Impressão monocromática - franquia	26.525	R$xx	R$xx	R$xx
2	Impressão policromática - franquia	13.000	R$xx	R$xx	R$xx
				VALOR TOTAL 48 MESES	**R$XXXX**

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – ESTIMATIVA DE EXCEDENTE						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MENSAL**	**MÁXIMO DE 45% DO VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
1	Impressão monocromática - excedente	1.164	XX%	R$xx	R$xx	R$xx
2	Impressão policromática - excedente	580	XX%	R$xx	R$xx	R$xx
					VALOR TOTAL ESTIMADO 48 MESES	**R$XXXX**

5.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas 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.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xx/xx/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e desde que a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.8.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

9.1.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

9.1.9. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.10. 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;

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, na contratação direta;

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

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, (LGPD), é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. O CRCMG seguindo as boas práticas de governança e compliance está comprometido com seus deveres de garantia da privacidade e de proteção de dados pessoais, e preza em todas as relações contratuais que os envolvidos adotem boas práticas de governança, visando sempre o interesse do respeito a legislação vigente.

10.2. Neste sentido, a CONTRATADA declara estar ciente que a CONTRATANTE é uma entidade de fiscalização tendo como uma de suas atividades precípuas, o registro de categoria profissional, regida pelo princípio do acesso à informação normatizado pela Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Sendo assim, realiza o tratamento de dados para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições legais do serviço público, e, portanto, eventuais dados pessoais dos sócios, representantes legais, prepostos e demais envolvidos na relação do objeto do presente contrato, estarão disponíveis no Portal da Transparência, nos termos do art. 23 da LGPD.

10.3. A CONTRATADA no ato da assinatura do presente instrumento, declara que se encontra adequada e capaz de garantir a devida proteção e manuseio dos dados pessoais que sejam tangíveis, ou que, pessoalmente identifiquem ou tornem identificáveis, quaisquer empregados, clientes, agentes, usuários final, fornecedor, contatos, ou qualquer pessoa natural cujos dados pessoais sejam objeto de tratamento das respectivas instituições a quem pertencem os sócios quotistas incluindo suas filiais, subsidiárias, ou grupo econômico a que pertençam, em conformidade com a LGPD.

10.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.5. As partes deverão adotar todas as políticas e medidas protetivas definitivas na LGPD, promovendo políticas de proteção de dados com adoção de ferramentas tecnológicas, jurídicas e humanas, para coleta e proteção de dados pessoais de pessoas naturais, no âmbito do desenvolvimento do objeto do presente contrato.

10.6. Ressalvado o disposto no item 10.7, é vedada à CONTRATADA a subcontratação do processamento dos dados pessoais recebidos, bem como a transferência do processamento ou tratamento para qualquer empresa ou terceiro, inclusive no exterior, sem o consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, no âmbito do objeto deste contrato.

10.7. A CONTRATADA, no âmbito de suas relações comerciais próprias, poderá contratar serviços de armazenamento em nuvem para os dados relacionados ao presente contrato, desde que essenciais à execução

dos serviços e em acordo com as finalidades e os limites deste ajuste e as disposições da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

10.7.1. A CONTRATADA atesta que a prestadora dos serviços de armazenamento em nuvem possui condições de fornecer o nível adequado de proteção dos dados sob a sua guarda, em conformidade com as exigências estipuladas na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

10.7.2. A prestadora dos serviços de armazenamento em nuvem atuará na condição de suboperadora dos dados e, no caso de descumprir as determinações da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), responderá a CONTRATADA perante o CRCMG.

10.8. A CONTRATADA se compromete a, na execução das suas atividades contratualmente previstas, não coletar dados pessoais de terceiros sem a observância dos pressupostos da LGPD, tampouco compartilhar ou enviar tais dados para a CONTRATANTE, quando seu tratamento estiver em desconformidade com a referida legislação, sob pena de caracterizar inadimplemento contratual, passível, inclusive, de motivar a rescisão prevista no presente instrumento.

10.9. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

10.10. A CONTRATADA se compromete com a qualidade dos dados pessoais eventualmente fornecidos à CONTRATANTE em decorrência do presente contrato, zelando pela entrega de dados corretos e atualizados, buscando sempre o melhor interesse dos titulares, respeitando os seus direitos e reforçando sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, nos termos do artigo 23 da LGPD.

10.11. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais, e os eliminará completamente com todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD, sob pena de responsabilização administrativa, cível e penal.

10.12. Em caso de eventual coleta de dados pessoais sensível, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

10.13. Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes no item 10.11 acima.

10.14. As partes informarão imediatamente entre si caso o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou terceiros solicitem informações sobre o tratamento de dados pessoais relacionados ao presente contrato ou mesmo determine, legalmente amparada, a eliminação ou anonimização dos dados compartilhados.

10.15. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e, também, no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle externo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CRCMG deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Projeto(s): 5002

Conta(s) Contábil(eis): 6.3.1.3.02.01.005
Centro de Custo: 327 – Gerência de Tecnologia da Informação

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código Civil – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. 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 termo de contrato.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO CRCMG

18.1. O Contratado deverá tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação do CRCMG, instituída pela Resolução CRCMG nº 441/2021, disponível em http://cadastro.crcmg.org.br/ged/, e se comprometer com

a observância e o acatamento de suas diretrizes, sempre que tiver acesso a qualquer informação ou comunicação do CRCMG, oriundas da relação firmada por este instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA/DIGITAL

19.1. Nos termos da Lei nº 14.063/2020 e do Decreto nº 10.543/2020, as partes e as testemunhas concordam expressamente em utilizar assinatura eletrônica para ratificação e legitimação dos termos ajustados no presente instrumento, reconhecendo que a formalização, por esse procedimento, é bastante suficiente à sua integral validade jurídica e vinculação das partes ao Contrato.

19.2. As partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas digitais ou eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

20. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

20.1. É eleito o Foro da Justiça Federal - Subseção de Belo Horizonte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Belo Horizonte, xx de xxxx de 2024.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS
Suely Maria Marques de Oliveira
Presidente do CRCMG

XXXXXXX
XXXXXXXXXX
Representante legal

Testemunhas:
1ª 2ª

Visto Jurídico CRCMG:

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 90014/2024

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

(E-MAIL): _____

Em atendimento ao Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe, apresentamos a(s) seguinte(s) proposta(s) de preços.

ITEM ÚNICO Objeto: contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, pelo período de 48 meses.				
TABELA I				
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA				
TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	**FRANQUIA MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL DA FRANQUIA**	**VALOR ANUAL DA FRANQUIA**
Monocromática	26.525	R$ xxx	R$ xxx	R$ xxx
Policromática	1.164	R$ xxx	R$ xxx	R$ xxx
TOTAL FRANQUIA - Valor global dos serviços de outsourcing de impressão – **FRANQUIA, NO PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES**				R$ xxx

TABELA II					
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA - EXCEDENTE					
TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	**PREVISÃO DE EXCEDENTE**	**MÁXIMO DE 45% DO VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA**	**VALOR UNITÁRIO DO EXCEDENTE**	**VALOR MENSAL DO EXCEDENTE**	**VALOR MENSAL DO EXCEDENTE**
Monocromática	13.000	xxx%	R$ xxx	R$ xxx	R$ xxx
Policromática	580	xxx%	R$ xxx	R$ xxx	R$ xxx
TOTAL EXCEDENTES - Valor global estimado da previsão de excedente, **NO PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES**				R$ xxx	R$ xxx

TABELA III	
ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS DE OUTSOURCING IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA E EXCEDENTE)	
TOTAL FRANQUIA (TABELA I)	R$ xxx

TOTAL EXCEDENTE (TABELA II)	R$ xxx
Valor global dos serviços de outsourcing de impressão/cópia - franquia, incluindo impressão/cópia excedente, no período de 48 (quarenta e oito) meses	R$ xxx

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Serão descontados sobre os pagamentos a serem realizados, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

O valor ofertado será fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

Submetemo-nos a todas as condições do Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe, inclusive quanto ao cumprimento na íntegra do respectivo Termo de Referência - Anexo I.

Dados do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do Contrato:

Nome:
Função:
CPF:
Telefone/Fax:
Endereço Eletrônico (e-mail):

_____ de _____de 2024.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV – ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx/xxxx-xx, representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, visando à formalização de proposta de preços, relativa ao Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 90014/2024, cujo objeto é a contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas na referida Dispensa Eletrônica, realizou **VISTORIA** no local onde os serviços serão prestados, tomando conhecimento das condições, das especificações, da estrutura local da sede do CRCMG, assim como das demais peculiaridades, especificidades e dificuldades inerentes à execução do serviços objeto da contratação, assumindo total responsabilidade pela composição de sua proposta de preços em relação aos custos envolvidos na execução total dos serviços.

Belo Horizonte, XX de XXXXXXX de 2024.

Gerente de Contratações

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Atestamos que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx/xxxx-xx, representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, visando à formalização de proposta de preços, relativa ao Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 90014/2024,cujo objeto é a contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas na referida Dispensa Eletrônica, **DECLARA** ter pleno conhecimento das condições, das especificações, da estrutura local, assim como das demais peculiaridades, especificidades e dificuldades inerentes à execução dos serviços objeto da contratação, assumindo, dessa forma, todos os riscos e consequências relativos à prestação integral dos serviços, isentando o CRCMG de qualquer ônus futuro por incompatibilidade dos seus custos decorrentes do adimplemento do objeto.

Belo Horizonte, XX de XXXXXXX de 2024.

Gerente de Contratações

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

RELATÓRIO DA DISPENSA

UASG 925152 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG

DISPENSA 90014/2024

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não		
Objeto da compra:	Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel. Valor anual estimado do serviço: R$ 54.619,08. Valor total estimado do serviço para 48 meses: R$218.476,32.		
Entrega de propostas:	De 19/08/2024 às 16:10 até 22/08/2024 às 07:59		
Abertura da sessão pública:	Dia 22/08/2024 às 08:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	22/08/2024 às 08:00:01	A sessão pública está aberta. A partir deste momento todos os itens estão abertos para disputa até as 14:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	22/08/2024 às 08:19:56	Prezados licitantes,
Sistema	22/08/2024 às 08:26:13	Favor se atentarem para a forma correta dos lances, devendo a disputa neste momento ser feita com base no custo anual, conforme resposta ao pedido de esclarecimento inserido no sistema: "À vista disso, realizou-se o cadastramento da contratação por valor anual, prevendo, porém, a contratação por período de 48 meses, conforme condições estabelecidas no aviso de dispensa."
Sistema	22/08/2024 às 14:04:33	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	22/08/2024 às 16:59:53	Prezados, boa tarde. Conforme previsto no artigo 5.14 do aviso de dispensa, a sessão será suspensa para avaliação da proposta, sendo retomada no dia 23/08/2024. "5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade."
Sistema	23/08/2024 às 08:19:40	Bom dia. Reabertura da sessão de julgamento.
Sistema	23/08/2024 às 12:33:28	Prezados, boa tarde. Conforme previsto no artigo 5.14 do aviso de dispensa, a sessão será suspensa para avaliação da proposta, sendo retomada no dia 26/08/2024. "5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade."
Sistema	26/08/2024 às 10:30:11	Bom dia, Sessão de julgamento reaberta.
Sistema	26/08/2024 às 11:26:48	Favor se posicionarem na guia específica de negociação da proposta para que ela seja encerrada.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
22/08/2024 às 08:00:01	Abertura da sessão pública
22/08/2024 às 14:04:33	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 1 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel

Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Sem Papel. O valor estimado da contratação engloba o período total de 48 meses. Favor observar as previsões do termo de referência. As propostas serão avaliadas com base no valor total para o período citado.

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 54.619,0800
Unidade de fornecimento:	PÁGINA	Situação:	Adjudicado e Homologado
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 50,0000		

Aceito e Habilitado por CPF ***.953.***-*0 - CLAUDIA DIAS DE ANDRADE para GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31, melhor lance: R$ 47.443,2100

Propostas do Item 1

Fornecedor	Porte MeEpp/ Equiparadas	Valor	Situação
23.226.948/0001-65 - ALLGED SOLUCOES DE TI LTDA.	Sim	R$ 500.000,0000	
Descrição detalhada:			
34.787.540/0003-40 - AMIGGO BRASIL IMPORTACAO LTDA	Sim	R$ 109.252,3200	
00.487.928/0001-42 - COPYCENTRO LTDA	Sim	R$ 250.000,0000	
22.579.314/0001-23 - FORT PRINT EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA	Sim	R$ 54.619,0800	Proposta desclassificada
03.914.523/0001-31 - GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA	Sim	R$ 54.619,0800	Proposta adjudicada
04.270.051/0001-94 - TOP CENTER TECNOLOGIA LTDA	Sim	R$ 218.476,3200	

Lances do Item 1

22/08/2024 13:15:00	22.579.314/0001-23	R$ 54.569,0000
22/08/2024 13:35:51	03.914.523/0001-31	R$ 54.519,0000
22/08/2024 13:38:13	22.579.314/0001-23	R$ 54.469,0000
22/08/2024 13:38:33	03.914.523/0001-31	R$ 54.300,0000
22/08/2024 13:38:48	22.579.314/0001-23	R$ 54.250,0000
22/08/2024 13:38:57	03.914.523/0001-31	R$ 54.000,0000
22/08/2024 13:39:09	22.579.314/0001-23	R$ 53.950,0000
22/08/2024 13:39:22	03.914.523/0001-31	R$ 53.800,0000

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
22/08/2024 13:39:35	22.579.314/0001-23	R$ 53.750,0000
22/08/2024 13:39:47	03.914.523/0001-31	R$ 53.000,0000
22/08/2024 13:40:03	22.579.314/0001-23	R$ 52.950,0000
22/08/2024 13:40:18	03.914.523/0001-31	R$ 52.900,0000
22/08/2024 13:40:25	22.579.314/0001-23	R$ 52.850,0000
22/08/2024 13:40:36	03.914.523/0001-31	R$ 52.000,0000
22/08/2024 13:40:40	22.579.314/0001-23	R$ 51.950,0000
22/08/2024 13:40:54	03.914.523/0001-31	R$ 51.443,2100
22/08/2024 13:41:11	22.579.314/0001-23	R$ 51.390,0000
22/08/2024 13:48:48	34.787.540/0003-40	R$ 54.550,0000
22/08/2024 13:51:00	34.787.540/0003-40	R$ 54.000,0000
22/08/2024 13:56:04	03.914.523/0001-31	R$ 51.300,0000
22/08/2024 13:56:24	22.579.314/0001-23	R$ 51.250,0000
22/08/2024 13:56:57	03.914.523/0001-31	R$ 51.000,0000
22/08/2024 13:57:03	22.579.314/0001-23	R$ 49.950,0000
22/08/2024 13:57:19	03.914.523/0001-31	R$ 49.443,2100
22/08/2024 13:57:36	22.579.314/0001-23	R$ 49.300,0000
22/08/2024 13:59:09	03.914.523/0001-31	R$ 47.443,2100
22/08/2024 13:59:11	04.270.051/0001-94	R$ 49.310,0000
22/08/2024 13:59:14	34.787.540/0003-40	R$ 49.787,0000
22/08/2024 13:59:18	22.579.314/0001-23	R$ 47.300,0000
22/08/2024 13:59:26	00.487.928/0001-42	R$ 54.658,0000
22/08/2024 13:59:40	04.270.051/0001-94	R$ 49.200,0000
22/08/2024 13:59:56	23.226.948/0001-65	R$ 218.376,9600

Mensagens do chat do Item 1

Enviado por	Data/Hora envio	Mensagem
Sistema	22/08/2024 14:00:15	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 22.579.314/0001-23	22/08/2024 14:11:32	Sr. Fornecedor FORT PRINT EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 22.579.314/0001-23, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 16:11:00 do dia 22/08/2024. Justificativa: Boa tarde. Solicitamos o envio da proposta conforme modelo anexo ao aviso da dispensa..
pelo participante 22.579.314/0001-23	22/08/2024 14:56:40	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 14:56:40 de 22/08/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor FORT PRINT EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 22.579.314/0001-23.
Sistema para o participante 22.579.314	22/08/2024 15:57:14	Boa tarde. Favor informar o modelo das impressoras e do software.

Enviado por	Data/Hora envio	Mensagem
/0001-23		
pelo participante 22.579.314/0001-23	22/08/2024 16:00:26	MONOCROMATICA: HP E42540F & POLICROMATICA: BROTHER T4500DW.
pelo participante 22.579.314/0001-23	22/08/2024 16:09:20	SOFTWARE: PRINTWAYY
Sistema para o participante 22.579.314/0001-23	23/08/2024 08:30:37	Prezado licitante. Analisando as especificações dos equipamentos e software apresentados nos sites dos fabricantes, identificamos que não há compatibilidade com alguns itens do Termo de referência, conforme descrito a seguir:
Sistema para o participante 22.579.314/0001-23	23/08/2024 08:38:56	TIPO I MONOCROMÁTICA: Especificação do Termo de referência: •Velocidade de impressão A4/Simples: Mínimo 45 (quarenta e cinco) ppm; / Especificação do modelo da proposta: HP E42540 38ppm (padrão). Favor confirmar se o equipamento ofertado atende de fato às especificações do termo de referência, uma vez que se verificou divergências conforme informações do fabricante.
Sistema para o participante 22.579.314/0001-23	23/08/2024 08:42:20	TIPO II POLICROMÁTICA: Especificação do Termo de referência:• Capacidade mínima de saída do papel de 150 folhas; •Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido / Especificação do modelo da proposta: BROTHER T4500DW: 100 págs; Com LCD colorido de 2,7". Favor confirmar se o equipamento ofertado atende de fato às especificações do termo de referência, uma vez que se verificou divergências.
Sistema para o participante 22.579.314/0001-23	23/08/2024 08:43:43	SOFTWARE: O Software PRINTWAYY não armazena cópia das páginas impressas pelos usuários para auditoria conforme termo de referência: "6.3.5.32. Sistema deverá reter informação do arquivo copiado e ou impresso (data e hora, em qual equipamento foi impresso ou copiado, nome do documento no caso de impressão, número de páginas impressas) assim como cópias de páginas aleatórias (quantidade definida no sistema) dos mesmos para futura auditoria."
pelo participante 22.579.314/0001-23	23/08/2024 08:52:37	Após realizar a verificação dos pontos alegados, concluímos que nossa proposta infelizmente não atende aos requisitos mínimos do edital.
Sistema para o participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 09:00:30	Sr. Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:00:00 do dia 23/08/2024. Justificativa: Solicitamos o envio da proposta, conforme modelo constante no aviso, e observando o inciso 3.2. do termo de referência, em que se pede a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca
pelo participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 09:02:24	Prezado Sr. Pregoeiro, bom dia!
Sistema para o participante 22.579.314/0001-23	23/08/2024 09:02:56	Conforme posicionamento do licitante, a proposta foi desclassificada.
pelo participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 09:05:06	A presente convocação, a principio diz respeito somente para apresentação da proposta? Ou também dos documentos referente a habilitação?
Sistema para o participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 09:06:39	Bom dia, trata-se apenas da apresentação da proposta, observado o modelo do aviso e o inciso 3.2. do termo de referência.
pelo participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 09:16:10	Entendido! Agradeço pelo esclarecimento. Vamos providenciar a proposta a ser anexada.

Enviado por	Data/Hora envio	Mensagem
Sistema para o participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 09:20:42	Favor enviar também qual o software será utilizado no corpo da proposta.
pelo participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 09:42:29	Sim, Senhor Pregoeiro!
pelo participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 09:58:49	Sr Pregoeiro. Gostaria de solicitar a prorrogação do prazo para envio da Proposta, pois estamos sem acesso ao nosso servidor para acessar os arquivos devido a uma queda de energia que estamos tendo na região. Peço por gentileza que considere a prorrogação do prazo.
Sistema para o participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 10:35:59	Conforme solicitação justificada, será prorrogado o prazo para envio da proposta por mais 2 (duas) horas, após a finalização do prazo atual.
pelo participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 10:40:33	Agradecemos a compreensão.
Sistema para o participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 11:00:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:00:00 de 23/08/2024. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31.
Sistema para o participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 11:00:43	Sr. Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 13:00:00 do dia 23/08/2024. Justificativa: Conforme justificadamente solicitado pelo licitante, o prazo será prorrogado..
pelo participante 03.914.523/0001-31	23/08/2024 12:30:52	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 12:30:52 de 23/08/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31.
Sistema para o participante 03.914.523/0001-31	26/08/2024 10:33:01	Prezados, bom dia. Solicitamos esclarecimentos se o software ofertado “NddPrint 360: Accounting + Políticas + Auditing + MPS” atende aos requisitos do item 6.3.5.32. do termo de referência.
Sistema para o participante 03.914.523/0001-31	26/08/2024 10:33:28	6.3.5.32. Sistema deverá reter informação do arquivo copiado e ou impresso (data e hora, em qual equipamento foi impresso ou copiado, nome do documento no caso de impressão, número de páginas impressas) assim como cópias de páginas aleatórias (quantidade definida no sistema) dos mesmos para futura auditoria.
pelo participante 03.914.523/0001-31	26/08/2024 10:42:55	Prezado Sr Pregoeiro, bom dia! Os módulos Accounting e Auditing atendem ao requisito
Sistema para o participante 03.914.523/0001-31	26/08/2024 10:54:31	Sr. Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31, você foi convocado para negociação de valor do item 1. Justificativa: Solicitamos avaliação da proposta de negociação..
Sistema para o participante 03.914.523/0001-31	26/08/2024 10:55:09	Agradecemos os esclarecimentos.
pelo participante 03.914.523/0001-31	26/08/2024 11:03:41	Um momento que iremos consultar a diretoria da empresa para verificar a solicitação
pelo participante	26/08/2024 11:11:52	Infelizmente estamos no nosso limite, não sendo possivel reduzir nossos valores

Enviado por	Data/Hora envio	Mensagem
03.914.523/0001-31		
pelo participante 03.914.523/0001-31	26/08/2024 11:27:43	O item 1 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31. A negociação do item 1 foi recusada pelo fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31, mantendo R$ 47.443,2100.
Sistema para o participante 03.914.523/0001-31	26/08/2024 12:44:01	Sr. Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 14:43:00 do dia 26/08/2024. Justificativa: Solicitamos o envio dos anexos referentes à habilitação, conforme termo de referência..
pelo participante 03.914.523/0001-31	26/08/2024 14:31:37	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 14:31:37 de 26/08/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
22/08/2024 14:00:15	Item com etapa aberta encerrada.
22/08/2024 14:00:15	Item encerrado para lances.
22/08/2024 14:11:32	Fornecedor FORT PRINT EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 22.579.314/0001-23 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 22/08/2024 16:11:00. Motivo: Boa tarde. Solicitamos o envio da proposta conforme modelo anexo ao aviso da dispensa..
22/08/2024 14:56:40	Fornecedor FORT PRINT EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 22.579.314/0001-23 finalizou o envio de anexo.
23/08/2024 08:56:09	Fornecedor FORT PRINT EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 22.579.314/0001-23 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R$ 47.300,0000. Motivo: Conforme informação apresentada pelo licitante, a proposta não atende aos requisitos do edital." Após realizar a verificação dos pontos alegados, concluímos que nossa proposta infelizmente não atende aos requisitos mínimos do edital.".
23/08/2024 09:00:30	Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 23/08/2024 11:00:00. Motivo: Solicitamos o envio da proposta, conforme modelo constante no aviso, e observando o inciso 3.2. do termo de referência, em que se pede a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto..
23/08/2024 11:00:43	Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 23/08/2024 13:00:00. Motivo: Conforme justificadamente solicitado pelo licitante, o prazo será prorrogado..
23/08/2024 12:30:52	Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31 finalizou o envio de anexo.

Data/Hora	Descrição
26/08/2024 10:54:31	Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31 convocado para negociação de valor.
26/08/2024 11:27:43	Negociação encerrada. Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31 manteve R$ 47.443,2100.
26/08/2024 11:36:37	Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31 teve a proposta aceita, melhor lance: R$ 47.443,2100. Motivo: Após validação da proposta e especificações dos equipamentos e software ofertados, houve aprovação da equipe de TI para prosseguimento do processo de dispensa 90014. Considerando-se ainda que o valor ofertado encontra-se dentro do estimado para a contratação..
26/08/2024 12:44:01	Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 26/08/2024 14:43:00. Motivo: Solicitamos o envio dos anexos referentes à habilitação, conforme termo de referência..
26/08/2024 14:31:37	Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31 finalizou o envio de anexo.
26/08/2024 16:02:36	Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31 foi habilitado.
26/08/2024 16:21:44	Fornecedor GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, CNPJ 03.914.523/0001-31 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R$ 47.443,2100.
26/08/2024 16:22:28	Item homologado.

1. RELATÓRIO DE DECLARAÇÕES

i. Condições de participação

Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

ii. Declarações para fins de habilitação

Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.
Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

iii. Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.
Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

iv. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa (1)

Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

(1) Declaração válida apenas para cooperativas

v. Relação de fornecedores que declararam que cumprem e estão cientes de todas as declarações acima:

IDENTIFICADOR	NOME/RAZÃO SOCIAL	DATA DA DECLARAÇÃO	PORTE DA EMPRESA	TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP?
34787540000340	AMIGGO BRASIL IMPORTACAO LTDA	20/08/2024 10:16	ME ou EPP	Sim
04270051000194	TOP CENTER TECNOLOGIA LTDA	19/08/2024 16:48	ME ou EPP	Sim
00487928000142	COPYCENTRO LTDA	21/08/2024 10:23	ME ou EPP	Sim
03914523000131	GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA	21/08/2024 10:33	ME ou EPP	Sim
23226948000165	ALLGED SOLUCOES DE TI	21/08/2024 21:28	ME ou EPP	Sim

Copyright Compras.gov.br

IDENTIFICADOR	NOME/RAZÃO SOCIAL	DATA DA DECLARAÇÃO	PORTE DA EMPRESA	TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP?
	LTDA.			
22579314000123	FORT PRINT EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA	21/08/2024 16:29	ME ou EPP	Sim

Copyright Compras.gov.br

Xerox® VersaLink®
Impressora multifuncional B415



A impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415 foi desenvolvida com base na tecnologia Xerox® ConnectKey®. Saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/connectkey**.

Especificação do Sistema	
Velocidade[1]	Até 50/47 ppm Carta/A4
	velocidade de impressão duplex: Duplex 24/24 ipm (Letter/A4)
Ciclo Mensal de Funcionamento[2]	Até 175.000 páginas
Processador/Memória/Disco rígido	Quad Core 1,2 GHz/2 GB de memória do sistema/32 GB eMMC/**Opcional:** HDD de 500 GB ou mais
Conectividade	Gigabit Ethernet 10/100/1000/USB 2.0 (Tipo A) de alta velocidade, USB (Tipo B) de alta velocidade, NFC. **Opcional:** Adaptador de rede sem fio (802.11 b/g/n/ac + BLE)
Recursos da controladora	Catálogo de endereços unificado, Painel de controle remoto, Clonagem de configuração, Fleet Orchestrator, Configuration Watchdog, Painel de Segurança
Cópia e impressão	
Resolução de cópia e impressão	**Cópia:** Até 600 x 600 dpi; **Impressão:** Até 1.200 x 1.200 dpi
Tempo de saída da primeira impressão (tão rápida quanto)	5,4 segundos em preto e branco
Tempo de saída da primeira cópia (tão rápido quanto) (no vidro de originais/estado aquecido)	5,3 segundos em preto e branco
Linguagem de descrição de página	Adobe® PostScript® 3™, Adobe® PDF, PCL® 5c/PCL® 6
Recursos de impressão	Imprimir de USB, Imprimir de repositórios em nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive), Impressão protegida criptografada, Configurações do driver Xerox® WorkCentre® Earth Smart, Identificação do trabalho, Layout de livretos, Armazenamento e reutilização de configurações de driver, Status bidirecional em tempo real, Dimensionamento, Monitoramento de trabalho, Padrões de aplicativo, Impressão em frente e verso (como padrão), Reter todos os trabalhos, Print Around, Imprimir em papel alternativo
Pronta para nuvem e mobilidade	
Pronta para impressão universal	O Microsoft Universal Print Ready nativo é um serviço de impressão em nuvem disponível para os assinantes Microsoft 365. Ele remove a necessidade de servidores de impressão no local e potencializa os drivers integrados dos PCs com Windows 10 e 11. Você pode aproveitar os benefícios de hospedagem na nuvem com uma configuração que não requer drivers para todos os clientes no Windows 10 e 11. Use o Aplicativo Xerox Print Support (PSA) para ter acesso à interface de usuário do Xerox Print Properties.
Conectividade móvel	**Opcional:** Wi-Fi Direct, Wi-Fi (802.11 b/g/n/ac), AirPrint (iOS) incluindo iBeacon[3] (Bluetooth) para AirPrint Discovery
Impressão móvel	Mopria® Print, Apple® AirPrint®, Xerox® Print Service (Android), Xerox @PrintByXerox App. **Opcional:** Aplicativo Xerox® Workplace (iOS/Android), iBeacon[3] (Bluetooth) para AirPrint Discovery
Digitalização móvel	Mopria® Scan, Apple® AirPrint® Scan (apenas macOS). **Opcional:** Aplicativo Xerox® Workplace Mobile (iOS/Android), Digitalizar para Microsoft OneDrive, Google Drive e DropBox[4]
Aplicativos para dispositivos móveis e Xerox App Gallery	Automatize os processos diariamente com aplicativos que traduzem, editam, assinam eletronicamente, personalizam, imprimem, convertem, roteiam, colaboram e comunicam. Acesse **www.xerox.com/pt-br/connectkey/app-local-de-trabalho** para localizar aplicativos por setor ou fluxo de trabalho. Software e serviços: Plataforma de Gerenciamento de Conteúdo Xerox® DocuShare® (**www.xerox.com/pt-br/empresa-de-servicos/solucoes-de-gestao-de-conteudo-corporativo**), XMPie® (**www.xerox.com/pt-br/digital-printing/workflow-software/printing-software/software-de-comunicacao-personalizado-xmpie**), Xerox® Workplace Solutions (**www.xerox.com/pt-br/office/solucoes-de-gerenciamento-de-impressao**)
Plataforma Xerox® Workflow Central	**Opcional:** Consistência de uma plataforma para produtividade perfeita em todos os computadores, dispositivos móveis e impressoras. Com o conjunto cada vez maior de fluxos de trabalho baseados em nuvem do Workflow Central, você pode transformar documentos em arquivos de áudio para ouvir facilmente; converter arquivos PDF ou de imagem em formatos populares da Microsoft para compartilhamento com um público mais amplo; transformar a caligrafia em texto legível, editável e compartilhável; traduzir para/de mais de 40 idiomas diferentes; e automaticamente ocultar informações de identificação pessoal usando palavras ou frases definidas

Impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415

Xerox® Workplace Suite e Xerox® Workplace Cloud	**Opcional:** O Xerox® Workplace Suite é um conjunto modular de fluxos de trabalho concebidos para economizar tempo e dinheiro dos clientes ao oferecer controle efetivo sobre seu parque de impressão, ao mesmo tempo que possibilita a produtividade e a mobilidade do trabalhador por meio de um conjunto de fluxos de trabalho consistente. A Xerox proporciona flexibilidade máxima ao cliente, oferecendo esses recursos em uma versão de servidor local (Workplace Suite) e com uma versão em nuvem (Workplace Cloud) desta solução
Integração do Provedor de Identidade na Nuvem (IdP)	Use as credenciais de login da área de trabalho, laptop ou dispositivo móvel para fazer login em suas impressoras multifuncionais VersaLink® com conexões diretas com provedores de identidade em nuvem populares, como Okta, Ping Identity e Microsoft® Azure
Digitalização	
Recursos padrão	**Destinos:** Digitalizar para USB/E-mail/Rede SFTP/SMB, HTTP, HTTPS, destinos FTP. **Formatos de arquivos:** PDF, PDF/A, JPEG, TIFF. **Recursos de conveniência:** Reconhecimento óptico de caracteres (OCR), Digitalizar para página inicial, PDF pesquisável, PDF/TIFF de várias páginas/página única, PDF protegido por senha, Catálogo de endereços unificado, Digitalizar para pasta, Aplicativos de 1 toque, Suporte para TWAIN, Aceleradores de fluxos de trabalho sem toque; a Automação do Fluxo de Trabalho oferece conexões programáveis aos fluxos de trabalho do cliente.
Recursos opcionais	Digitalizar para repositórios em nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive), Aplicativo de digitalização Xerox® para DocuShare®, outras soluções disponíveis através de vários parceiros de inovação de negócio da Xerox® em **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao**, Impressão e digitalização para Xerox® DocuShare® Go Content Management Platform
Fax	
Recursos padrão	Trabalho de criação de fax, habilitação de fax para servidor em rede, o Fax Walk-up inclui: Fax em LAN, Fax direto, encaminhamento de fax para e-mail, ou compartilhamento SMB
Segurança	
Recursos padrão	802.1x, IPsec, HTTPS, SFTP e e-mail criptografado, verificação de firmware, gerenciador de segurança, integração com LogRhythm SIEM, integração com Splunk SIEM, Autenticação de Rede, SNMPv3, SHA-256 Hash Message Authentication, TLS 1.1/1.2/1.3, certificados de segurança utilizando ECDSA, certificado autoassinado automático, integração com Cisco® Identity Services Engine (ISE), autenticação local (banco de dados interno), acesso de usuário e firewall interno FIPS 140, filtragem de porta/IP/domínio, registro de auditoria, controle de acesso, permissões de usuário, Configuration Watchdog, TPM 2.0, Trusted Boot, AES 256-bit, FIPS 140, criptografia no nível do trabalho via HTTPS e Drivers, e-mail assinado, certificação por critério comum[5], impressão protegida criptografada, sobreposição de imagem imediata para discos rígidos opcionais[6]
Recursos opcionais	Leitor de cartão RFID Xerox®, Disco rígido (AES 256-bit) com sobreposição de imagem[6] com passagem múltipla, Xerox® Workplace Cloud/Suite Print Management e Content Security; saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/office/solucoes-de-gerenciamento-de-impressao**
Gerenciamento de impressão	
Recursos padrão	Recurso de Contabilidade Padrão Xerox® (Cópia, Impressão, Digitalização, Fax, E-mail), Habilitação de contabilidade da rede
Recursos opcionais	Xerox® Workplace Cloud/Suite, outras soluções de contabilidade de rede disponíveis por meio de vários parceiros de inovação de negócio da Xerox®. Xerox® Virtual Print Management Service; saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao#printmanagement**

Impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415

Funções e acessórios



Alimentador automático de originais em frente e verso (DADF) de passagem única economiza tempo digitalizando simultaneamente ambos os lados de documentos em frente e verso com até 104/98 ipm Carta/A4. A alta capacidade de papel gera produtividade, especialmente para tarefas que exigem grandes lotes de documentos digitalizados ou copiados.



A tela de seleção por toque intuitiva e inclinável, semelhante a um tablet de 7 polegadas, permite que você personalize sua experiência para realizar mais com menos toques. Obtenha acesso a uma gama de aplicativos de produtividade por meio do Xerox App Gallery.

A bandeja de alimentação manual de 100 folhas trabalha com tamanhos de materiais de 76 x 148 mm a 216 x 356 mm/3 x 8,5 pol. a 8,5 x 14 pol.

A bandeja de 550 folhas lida com tamanhos de material de 76 x 148 mm a 216 x 360 mm/3 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.

ALIMENTAÇÃO OPCIONAL DE PAPEL

Bandeja para 550 folhas
Acrescente até três bandejas adicionais de 550 folhas.



APLICATIVO XEROX® EASY ASSIST

Com as empresas mudando para um ambiente de trabalho mais flexível, os funcionários precisam da tecnologia certa para manter a produtividade e voltar ao que realmente importa. O aplicativo Xerox Easy Assist permite gerenciar seu dispositivo de forma fácil e segura diretamente do seu celular, com monitoramento em tempo real do desempenho da impressora e acesso instantâneo a serviços de autoatendimento, tudo sem a necessidade de qualquer suporte de TI. Saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/app-local-de-trabalho/xerox-easy-assist**.



ACESSÓRIOS OPCIONAIS

Grampeador de conveniência
Para necessidades de grampeamento simples, o Grampeador de Conveniência oferece o grampeamento off-line da saída impressa e dos documentos originais. Grampeia até 20 folhas de material de 20 lb/75 g/m².



Adaptador de rede sem fio



Suporte da impressora

Disco rígido de 500 GB ou mais



Kits de leitor de cartão RFID

Capacidades de papel são baseadas em materiais de 20 lb/75 g/m²; as capacidades podem variar com materiais de gramaturas diferentes.

Impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415

Especificação do dispositivo		
Idiomas do painel de controle	Inglês dos EUA, inglês internacional, francês internacional, italiano, alemão, espanhol internacional, holandês, português do Brasil, sueco, norueguês, dinamarquês, finlandês, turco, grego, russo, checo, polonês, húngaro, romeno, catalão, árabe, croata, ucraniano	
Acessórios		
Opcionais	Grampeador de conveniência Adaptador de rede sem fio HDD de 500 GB ou mais Kit de habilitação de digitalizar para a nuvem[5] Kit de fonte Unicode	
Requisitos elétricos		
América do Norte	Tensão: 110-127 VAC +/-10% Frequência: 50/60 Hz +/- 3%, 10 A	
Europa	Tensão: 220-240 VAC +/-10% Frequência: 50/60 Hz +/- 3%, 5 A	
Consumo de energia		
Em execução (média)	Simplex: 644W Duplex: 407W	
Modo de espera	17 W	
Desligamento Automático/ Modo de Repouso	1,6 W (Hora padrão para o modo de repouso = 1 minutos) 49 segundos	
Aquecimento (a partir de desligado)	135 segundos	
Recuperação do modo de Repouso	Até 2,9 segundos	
Ambiente operacional		
Faixa de temperatura necessária	10 a 32,2 °C/ 50 a 90 °F	
Umidade relativa necessária	15 a 80% de UR	
Níveis de potência do ruído	Operacional: 7,1 B(A) ou menos Modo de espera: 3,1 B(A) ou menos	
Níveis de pressão do ruído	Operacional: 55 dB(A) ou menos Modo de espera: 15 dB(A) ou menos	
Dimensões e peso	**Embalada**	**Sem embalagem**
Impressora	Largura: 559 mm/22 pol. Profundidade: 584 mm/23 pol. Altura: 659 mm/25,9 pol. Peso: 25,6 kg/56,4 lb	Largura: 479 mm/18,9 pol. Profundidade: 452 mm/17,8 pol. Altura: 514 mm/20,2 pol. Peso: 21,7 kg/47,9 lb
Bandeja para 550 folhas	Largura: 428 mm/16,9 pol. Profundidade: 468 mm/18,4 pol. Altura: 193 mm/7,6 pol. Peso: 5,5 kg/12,2 lb	Largura: 389 mm/15,3 pol. Profundidade: 373 mm/14,7 pol. Altura: 108 mm/4,26 pol. Peso: 4,7 kg/10,4 lb
Suporte da impressora	Largura: 525 mm/20,7 pol. Profundidade: 565 mm/22,2 pol. Altura: 235 mm/9,2 pol. Peso: 17,1 kg/37,7 lb	Largura: 463 mm/18,2 pol. Profundidade: 510 mm/20 pol. Altura: 440 mm/17,3 pol. Peso: 14,8 kg/32,7 lb
Certificação do sistema/Conformidade regulamentar		
Certificações	Para visualizar a lista mais recente de certificações, acesse **xerox.com/OfficeCertifications**	

Impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415

Manuseio de papel	
Alimentador automático de originais em frente e verso (DADF) de passagem única	
Capacidade[7]	100 folhas
Velocidade (máxima)	Carta: 104 ipm frente e verso, 52 ppm só frente, (preto e branco), 84 ipm frente e verso, 42 ppm só frente, (cor) A4: 98 ipm frente e verso, 49 ppm só frente, (preto e branco), 80 ipm frente e verso, 40 ppm só frente, (cor)
Tamanhos de papel	4,1 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol./ 105 x 148 mm a 216 x 356 mm
Gramaturas	52 a 120 g/m²/14 a 32 lb bond
Bandeja manual (padrão)	
Capacidade[7]	100 folhas
Tamanhos	**Tamanhos personalizados:** 76 x 148 mm a 216 x 356 mm/3 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.
Gramaturas	60 a 216 g/m²/16 a 58 lb bond
Tipos de mídia	Papel comum, papel leve, papel pesado, timbrado, cartão, reciclado, bond, etiquetas, brilhante, vinil, pré-impresso, envelope, papel colorido, algodão áspero, personalizado
Bandejas 1 (Padrão)	
Capacidade[7]	550 folhas
Tamanhos	**Bandeja 1:** Tamanhos personalizados: 105 x 148 a 216 x 356 mm/4,1 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.
Gramaturas	60 a 120 g/m²/16 a 32 lb bond
Tipos de mídia	Papel comum, papel leve, papel pesado, timbrado, cartão, reciclado, bond, etiquetas, brilhante, vinil, pré-impresso, envelope, papel colorido, algodão áspero, personalizado
Alimentação opcional de papel	
Capacidade[7]	**Bandeja para 550 folhas:** Acrescente até 3 bandejas adicionais de 550 folhas
Tamanhos	105 x 148 a 216 x 356 mm/ 4,1 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.
Gramaturas	60 a 120 g/m²/16 a 32 lb bond
Tipos de mídia	Papel comum, papel leve, papel pesado, timbrado, cartão, reciclado, bond, etiquetas, brilhante, vinil, pré-impresso, envelope, papel colorido, algodão áspero, personalizado
Capacidade total	
Capacidade total do dispositivo[7]	**Modelo base:** 650 folhas **Bandeja para 550 folhas:** Acrescente até 3 bandejas adicionais de 550 folhas
Saída de papel	250 folhas

Impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415

Cópia	
Tempo de saída da primeira cópia (do vidro de originais/preto e branco)	Até 5,3 segundos em carta preto e branco
Lados (entrada-saída)	1-1, 1-2, 2-2, 2-1
Quantidade	1 a 9.999
Resolução (máx.)	Até 600 x 600 dpi
Redução/Ampliação	Zoom variável de 25 % a 400 % em incrementos de 1 %
Simultaneidade	Programação com antecedência para permitir que o trabalho seja enfileirado enquanto o trabalho inicial é processado (cópia, impressão, fax e digitalização)
Recursos de cópia	Anotação e carimbo Bates™ (com ajuste do tamanho da fonte) Autenticação para serviços (por exemplo, cópia) Seleção automática de papel Redução e ampliação automática (para se ajustar ao tamanho do papel selecionado) Troca automática de bandejas Criação de livretos de 2 faces/Frente e verso automático Criar trabalho (ativa a programação de nível de página e também permite que você faça a prova de cada seção ou exclua a última seção à medida que o trabalho é criado) O trabalho de criação é compatível com todas as funções de cópia (um HDD de mais de 500 GB é necessário) e Digitalizar para/E-mail/Digitalização de fluxo de trabalho/Fax incorporado/Fax incorporado (HDD de mais de 500 GB não é necessário) Alceamento Capas (somente frente, frente e verso, somente verso, impressão por dentro e por fora: em branco ou impressa) Divisores (em branco) Apagamento da borda Ajuda das funções (texto intuitivo e descrições gráficas) Cópia de cartão de ID Ajustes de qualidade da imagem Deslocamento de imagem (com opção de centralização automática) Inverter imagem (imagem em negativo ou espelho) Interrupção de trabalho grande Várias em 1 (até 15 colunas por 15 linhas) Conjunto de amostras Salvar configurações do trabalho Aceleradores de fluxos de trabalho sem toque

Impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415

Impressão	
Resolução (até)	1.200 x 1.200 dpi
Recursos de impressão	Padrões de aplicativo Ativar/desativar folha de banner Layout de livreto Seleção de capa Ajustar ao novo tamanho de papel Reter todos os trabalhos Opções de imagem (Resolução [Aprimorada, Alta]) Identificação do trabalho (Imprimir ID ou folha de identificação, Imprimir ID nas margens somente na primeira página ou em todas as páginas) Fax de LAN (requer Kit de Fax opcional) Layout/Marca d'água Várias em 1 (até 16 páginas por folha) Seleção de papel por atributo Imprimir a partir de repositórios na nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive) Conjunto de amostras Trabalho salvo (trabalhos coloridos podem ser impressos em preto e branco) Impressão protegida com exclusão programada Páginas especiais (programação de páginas de exceção: capas, inserções, páginas de exceção) Armazenamento e reutilização de configurações de driver Funções de sustentabilidade (configurações do Xerox® Earth Smart, Frente e verso, Várias em 1, Desativar banner e ID de impressão, Jogo de amostra inteligente, Reter todos os trabalhos) Impressão em frente e verso (como padrão) Permissões de usuário
Imprimir de USB	Permite impressão walk-up a partir da porta USB Tipo A no painel frontal Comporta a impressão direta do computador via porta USB tipo B Formatos de arquivos compatíveis: PDF, JPEG, TIFF, PS, PCL Trabalhos coloridos podem ser impressos em preto e branco
Sistemas operacionais	Windows Server 2012 e R2 Windows Server 2016 Windows Server 2019 Windows Server 2022 Windows 8.1 Windows 10 Windows 11 Mac OS 11.x, 12.x, 13.x Fedora® Core Ubuntu® iOS Android **Nota:** Para descobrir as últimas versões compatíveis, visite nossa página Drivers e Downloads e especifique seu dispositivo no site **www.support.xerox.com/pt-br**
Protocolos de rede	TCP/IP: HTTP/HTTPS, IPP/IPPS, LPR/LPD, Impressão Raw Socket/Porta 9100, IPv4/IPv6, WSD Microsoft Windows Networking via IP Suporte para Microsoft Universal Print Bonjour®, AirPrint®, Mopria®, ThinPrint A maioria dos protocolos sem uso pode ser desativada
Capacidade de fonte	PCL: 93 fontes escaláveis, impressora de linha e fonte de bitmap (inclusive suporte a fontes cirílicas) PostScript 3: 173 fontes Tipo 1, 2 fontes Multiple Master
Xerox® Global Print Driver®	Um driver de impressão realmente universal que permite aos administradores de TI instalar, atualizar e gerenciar dispositivos Xerox® e não Xerox a partir de um único driver. Fornece uma interface fácil de usar e consistente para usuários finais, reduzindo o número de chamadas ao suporte e simplificando o gerenciamento dos serviços de impressão.
Xerox® Pull Print Driver	Facilita para os gerentes de TI qualificar, implantar e gerenciar todos os dispositivos de impressão usando um único driver em um ambiente pull print. Usa uma única fila e um único driver. O Xerox® Pull Print Driver aumenta a praticidade em uma grande variedade de recursos de impressão. Os administradores de TI não precisam mais gerenciar e configurar vários drivers. Usado em conjunto com muitas soluções de impressão de terceiros.
Catálogo de endereços unificado para Fax, E-mail e Digitalizar para...	
Recursos	Serviços compatíveis: Fax, E-mail, Digitalizar para Contatos máximos: 5.000 Contatos: Suporta 1 ou mais destinos Favoritos para acesso rápido a todos os serviços suportados

Impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415

Digitalização	
Simultaneidade	Digitalizar enquanto o sistema está imprimindo, copiando ou enquanto está sendo transmitida a digitalização para rede ou trabalhos de fax (prioridade para o retorno de originais digitalizados e trabalhos simultâneos)
Velocidade de entrada (até)	Carta: 104 ipm frente e verso, 52 ppm só frente, (preto e branco), 84 ipm frente e verso, 42 ppm só frente, (cor) A4: 98 ipm frente e verso, 49 ppm só frente, (preto e branco), 80 ipm frente e verso, 40 ppm só frente, (cor)
Resolução	200 x 200 dpi até 600 x 600 dpi
Profundidade de bit	1 bit (preto e branco), 8 bits (níveis de cinza), 24 bits (cor)
Área máxima de digitalização	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pol.), Ofício
Vidro de originais	Até 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.) Alimentador automático de originais: Até 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.)
Gerenciamento de modelo de digitalização	Compatível com 250 modelos de digitalização Crie modelos de digitalização do Servidor da Web incorporado Xerox® (EWS) e compartilhe por meio de clonagem de dispositivos com opções de confirmação de folhas de outras impressoras multifuncionais
Protocolos de rede	SFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS
Compactação de arquivos	TIFF em cores (TIFF 6.0 ou TTN2 com JPEG, LZW) TIFF em preto e branco (compactação G3MH, G4 MMR – página única ou várias páginas) PDF/OCR pesquisável e PDF/A 1b (MRC, JPEG, G3 MH, G4 MMR, JBIG 2 Huffman, JBIG Arithmetic Compression, Deflate [para preto e branco e em MRC]) PDF linearizado/PDF/A
Campos de gerenciamento de documento (metadados)	Funções disponíveis apenas em Digitalização em rede para Modelos de arquivos: • 1 a 6 campos de metadados programáveis pelo usuário por varredura de rede para modelos de arquivo e campos ilimitados dentro do modelo – O campo de metadados consiste no nome do campo, no valor padrão e em outras configurações • Campos personalizados visualizados na interface com o usuário para entrada de dados variáveis
Funções de digitalização	Supressão de fundo e sombra automática Originais encadernáveis Qualidade de compactação/Controle de tamanho do arquivo Apagamento da borda Originais de tamanho misto Trabalho de criação de digitalização Tipo original (Foto e texto, Foto, Texto, Mapa, Jornal/Revista) Redução/Ampliação Digitalizar Trabalho de Construção Botões de digitalização com 1 toque (até 10) Tamanho para tamanho (para originais de tamanhos diferentes) Aceleradores de fluxos de trabalho sem toque Suporte para TWAIN/WIA 2.0
Digitalização para E-mail (Padrão)	
Funções de digitalização	Autoenvio automático Assinaturas de e-mail (6 linhas com o máximo de 128 caracteres cada), corpo da mensagem de e-mail (usuário configurável), opções da folha de confirmação do servidor da Web incorporado de e-mail Assinatura de e-mail (requer opção de cartão inteligente) Criptografia S/MIME de digitalização para e-mail Aceleradores de fluxos de trabalho sem toque
Acesso ao diretório	Lista de endereços via LDAP (Windows Active Directory, Exchange, Notes, Domino), Catálogo de endereços do dispositivo
Digitalizar para	
Recursos padrão	Digitalizar para e-mail Digitalizar para página inicial Digitalizar para caixa postal Digitalizar para rede (usando FTP seguro/HTTP/HTTPS) Digitalizar para pasta de rede (usando FTP seguro/HTTP/HTTPS) Digitalizar para computador/Servidor cliente (SMB ou FTP) Digitalizar para USB
Recursos opcionais	Digitalizar para repositórios em nuvem nativos (Dropbox, OneDrive e Google Drive)[5]
Digitalização de fluxo de trabalho (recursos opcionais)	
Aplicativos de digitalização e Xerox App Gallery	Digitalizar para: Dropbox, Google Drive, Microsoft OneDrive, Microsoft Office 365, Box, Xerox® Workplace Mobile App (iOS/Android) Consulte a lista completa de aplicativos disponíveis no Xerox App Gallery: **xerox.com/AppGallery**

Impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415

Segurança	
Recursos	• Registro de auditoria • Compatível com Cisco® Identity Services Engine (ISE) • Configuration Watchdog (Monitora e corrige configurações de segurança nas seguintes áreas): - 802.1x - Senha de administrador - Registro de auditoria - Atualização automática de software - Alertas de e-mail - Comprimento da senha de fax - FIPS - Manter todos os trabalhos - Segurança por infravermelho - Políticas de instalação - Remoção de dados do trabalho/Sobregravação imediata do trabalho/Sobregravação de disco (dependendo do HDD ou SSD) - Informações de identificação pessoal (PII) - Senhas PostScript - Ativação de serviços remotos - Início remoto (AirPrint ou Mopria) - Início remoto (TWAIN) - Reimpressão de trabalhos salvos - Digitalização para caixa postal (armazenamento interno) - Políticas seguras do dispositivo de impressão (ocultar somente nomes de trabalhos) - SIEM - SNMP - Tempo de espera e retomada - Controle incorporado da Trelix - USB (Imprimir de USB) - USB (Digitalizar para USB) - Gerenciamento de portas USB • Autenticação expandida - PDF assinado digitalmente (ao usar a autenticação por cartão inteligente) - Criptografado e autenticação para o servidor SMTP para Digitalizar para e-mail - PDF criptografado/protegido por senha (somente ao usar modelos de e-mail e digitalização de rede) - Criptografia de disco rígido FIPS 140 256 bit[4], TLS 1.1/1.2/1.3, IPPS, HTTPS, SFTP, SNMPv3 - Sobregravação imediata de imagem/Excluir trabalhos com segurança usando algoritmos aprovados[6] - Autenticação local (banco de dados interno) - Autenticação de rede para acessar serviços de dispositivo e/ou dispositivo via Kerberos (UNIX/Windows Server 2008), SMB (Windows Server 2008, Windows Server 2012), NDS, autenticação LDAP - Sobregravação de imagem quando necessário (agendada, manual); inclui o saneamento da área não utilizada do disco[6] - Autenticação por cartão inteligente – Suporte à placa CAC/PIV de 144k (chave de certificado de 2.048 bits)/.NET - Dados seguros - Impressão protegida (PIN de até 10 dígitos ou Autenticação de rede) • Autorização expandida - Autorização por usuário por serviço - Acesso SA baseado em credenciais de rede - Acesso seguro à rede - As permissões de usuário necessárias para acessar Impressão e funções de Impressão (p. ex., acesso a cores ou restrições de tempo) refletem no driver de impressão • Ocultar nomes dos trabalhos de impressão • Filtro IP, IPsec, IPv6, TLS V1.0, V1.2, V1.3, SNMP V1/V2/V3, HTTPs, 802.1X, SFTP • Desativação de porta incluindo as portas USB • Integração com LogRhythm SIEM • Integração com Splunk SIEM

Fax	
Funções de Fax Walk-Up	
Compatibilidade	ITU (CCITT) Grupo 3
Velocidade/Modems	Modem único V.34: V.34 33600 – 2400 BPS. Menos de 4 segundos por tempo de transmissão de página
Compactação/velocidade	MH/G3, MR/G3, MMR/SG3, JBIG/SG3
Resolução	**Enviar Walkup:** **Resolução BW** 200 x 100 dpi, 204 x 98 dpi (Recebimento) Fino 200 x 200 dpi (Envio) 200 x 200 dpi, 204 x 196 dpi (Recebimento) 300 x 300 dpi, 204 x 391 dpi (Recebimento) Ultrafino 600 x 600 dpi (Envio) 600 x 600 dpi, 400 x 400 dpi, 408 x 391 dpi (Recebimento) **Recebimento:** Aceita todos os tamanhos
Funções de envio de fax	LAN Fax (fax do driver de impressão) Redução de Transmissão de Fax Automático Status do trabalho página por página na máquina Início programado, Criar trabalho, Favoritos Reenvio automático de memória Folhas de capa automáticas Fax PSTN Catálogo de endereços do dispositivo (até 5.000 contatos) Aceleradores de fluxos de trabalho sem toque
Funções de recebimento de fax	Impressão só frente ou em frente e verso Modo de impressão de recebimento – Manual (tamanho, margem, material de impressão, cabeçalho) e Automático Seleção da bandeja de saída Recebimento protegido Carimbo de data/hora de recebimento Atraso na resposta automática
Encaminhamento de fax	Encaminhar para e-mail ou localização SMB Encaminhamento de fax somente para recebimento
Relatórios de fax	Atividade, Confirmação de transmissão, Fax pendente, Relatório de opções, Relatório de sobregravação[6] por demanda, Relatório de Caixa de correio, Relatório de transmissão
Acesso ao diretório	Utiliza o catálogo de endereços unificado Disponível fax de grupo
Rediscagem automática	Até 14 tentativas (de acordo com os requisitos do país) Intervalos de 1 a 25 minutos
Reenvio automático	Até 5 tentativas

Impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415

Gerenciamento de dispositivos	
Protocolos administrativos	DHCP, BOOTP, SNMP, HTTP, HTTPS, AutoIP (Endereço autoassinado), DHCP Autonet, TLS, NTP, DNS, SMB, SMTP/POP3, WSD, LDAP, Multicast DNS, Bonjour
Suporte do gerenciamento	SNMP Versão 1. SNMP Versão 2c e SNMP Versão 3 com interceptação via TCP/IP e IP Acesso MIB (IETF-MIBII RFC 1213) Recursos do host MIB RFC 2790, Impressora MIB RFC 3805, PWG-Imaging-System-Power MIB, Fleet Orchestrator, Configuration Watchdog
Aplicativo Xerox® Easy Assist	O **aplicativo Xerox Easy Assist** permite gerenciar seu dispositivo de forma fácil e segura diretamente do seu celular, com monitoramento em tempo real do desempenho da impressora e acesso instantâneo a serviços de autoatendimento, tudo sem a necessidade de qualquer suporte de TI
Software Xerox® CentreWare® Web	Um aplicativo de servidor baseado na Web para administradores de rede que permite gerenciamento de dispositivo baseado em navegador da Web a partir de qualquer estação de trabalho, quer execute Windows, UNIX ou qualquer outro sistema operacional: • Funciona com qualquer impressora gerenciada por protocolo SNMP de qualquer fabricante • Configuração remota do SNMP v3 • Facilita a descoberta de dispositivo e instalações, verificações de estado de funcionamento e solução de problemas, atualizações de dispositivos, bem como contabilidade básica e gerenciamento de ativos • Detecta automaticamente o servidor da Web Xerox® CentreWare® e baixa as configurações para instalação remota sem toque
Gerenciador de Dispositivo Xerox®	O Gerenciador de Dispositivo Xerox® coleta e gerencia dados que conduzem a decisões baseadas em fatos para o ambiente de gerenciamento de dispositivo da empresa. É uma ferramenta única para instalar filas de impressão e configurar, gerenciar, monitorar e fazer relatórios sobre dispositivos conectados em rede e localmente, independentemente do fornecedor, por toda a sua empresa. O Gerenciador de Dispositivo Xerox® oferece: • Monitoramento de dispositivos e solução de problemas • Configuração remota do SNMP v3 • Relatório amplo e descoberta de novos dispositivos • Recursos de coleta de uso, cobrança e faturamento • Detecta automaticamente o servidor do Gerenciador de Dispositivos Xerox® e baixa arquivos de configurações para instalação remota sem contato
Xerox® Workplace Cloud	Gestão remota para configurar e auditar dados de configuração do equipamento com o Xerox® Workplace Cloud, eliminando a necessidade de um servidor no local
Organizador de frota	A função Organizador de frota oferece a capacidade de criar um grupo de dispositivos que compartilham informações entre si por meio de uma conexão peer-to-peer segura. Os dados a seguir podem ser compartilhados: Arquivos de atualização de software, arquivos clone e arquivos de aplicativo de 1 toque. O recurso de montagem automática permite que uma nova VersaLink® se defina automaticamente na rede, possibilitando que ela seja configurada automaticamente
Tipos de dispositivo Xerox® para ambiente SAP	A Xerox, em conjunto com a SAP por meio da nossa associação ao nível Gold no SAP Printer Vendor Program, oferece uma conectividade perfeita entre os sistemas SAP e as suas impressoras e impressoras multifuncionais Xerox®. Como cliente SAP, você se beneficia de ter os tipos de dispositivos Xerox® certificados pela SAP disponíveis diretamente no modelo de entrega on-line da SAP. Os tipos de dispositivos certificados pela SAP para impressoras e impressoras multifuncionais Xerox® estão disponíveis para download. **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao**
Tipos de dispositivo Xerox® para SAP R/3 Intelligent Barcode Utility (opcional)	Fornece inteligência de processo integrada, que permite a impressão de códigos de barra em qualquer impressora PostScript configurada apropriadamente em versões específicas do ambiente SAP e somente nas páginas de códigos do sistema SAP do Latin-1 (ISO8859-1). Usado em conjunto com os tipos de dispositivo Xerox® PostScript para ambiente SAP e as fontes de código de barras Xerox® Font Center. Informações disponíveis em **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao**
Servidor da Web incorporado Xerox® – Páginas da Web do dispositivo integrado fornecidas pelo dispositivo	
Status do dispositivo	Servidor da Web integrado no controlador de rede: • Status/conteúdo da bandeja • Status de consumíveis • Alertas • Painel de controle remoto
Envio do trabalho	Arquivos prontos para impressão: PS, PCL, TIFF, PDF, JPG, TXT, PRN Seleção de recurso de saída (frente e verso, alcear, orientação, destino da saída); opções de entrega (imediata, jogo de amostra, programada, protegida; salvar trabalho para reimprimir)
Administração do dispositivo	Permite instalação simples e remota das opções de configuração e gerenciamento do dispositivo, Fleet Orchestrator
Navegadores	Microsoft Edge Safari Mozilla Firefox Opera Chrome Navegador Brave
Suporte	Instalar os drivers de impressão/digitalização e suporte on-line disponível via **www.support.xerox.com/pt-br**
Idiomas aceitos	Inglês internacional, francês internacional, italiano, alemão, espanhol internacional, holandês, português do Brasil, sueco, norueguês, dinamarquês, finlandês, russo, árabe, croata, ucraniano
Serviços remotos	
Leituras Automáticas do Medidor (AMR)	Automatiza o processo de coleta e envio de leituras do medidor para acompanhamento e faturamento do uso do dispositivo Xerox®. Elimina a necessidade de envolvimento do usuário final, que consome tempo, e assegura que as leituras do medidor sejam enviadas à Xerox dentro do prazo
Reposição Automática de Suprimentos (ASR)	Faz pedidos de suprimentos automaticamente para dispositivos de saída Xerox® com base no uso real, eliminando a necessidade de gerenciar manualmente o estoque de suprimentos
Workplace Cloud Direct	A tecnologia do agente de dispositivo incorporado permite que sua impressora se conecte diretamente ao Xerox Workplace Cloud, proporcionando um consumo mínimo da rede e oferecendo uma verdadeira solução em nuvem de Gerenciamento de impressão e móvel.
Contabilidade	
Xerox® Standard Accounting (Padrão)	
Rastreamento	Uso de cópia, impressão, fax, digitalização e e-mail
Contabilidade	Até 2.495 Contas de Usuário (ID do Usuário) Até 500 Contas Gerais (Cliente) Até 498 Contas de Grupo (Departamento)
Recursos	O administrador pode gerenciar o recurso por meio da interface do usuário da Web ou do painel de controle do dispositivo nas ferramentas O administrador tem a capacidade de importar ou exportar contas de usuários, contas de grupos, contas gerais e limites de usuários por meio de um arquivo CSV padrão do setor

Impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415

Opções de contabilidade – Contabilidade de rede (permite que o servidor central gerencie toda a contabilidade)	
	Contabilidade de rede aprimorada com dados atualizados sobre como o sistema está sendo usado Gerenciamento abrangente e rastreamento e relatório em escala corporativa do uso de dispositivos de cópia, impressão, digitalização e fax do servidor Inúmeras soluções estão disponíveis por meio dos Parceiros Xerox Alliance. Saiba mais em **www.xerox.com.br** Aprimoramentos de segurança com a adição do suporte ao protocolo HTTPS O dispositivo solicita autenticação de conta de um servidor de terceiros, permitindo bancos de dados maiores de usuários e contas Aceite o login de autenticação no painel de controle e passe para a conta de rede de terceiros Interface com terminal de contabilidade de terceiros para interface com o usuário de contabilidade
Considerações sobre a instalação	
A área livre ao redor do dispositivo é necessária para o acesso e ventilação. A tabela a seguir mostra a área necessária em cada lado para a instalação correta.	
Acima	305 mm/12 pol.
Atrás	100 mm/3,94 pol.
Esquerda	65 mm/2,56 pol.
Direita	110 mm/4,33 pol.
Frente	305 mm/12 pol.
Conteúdo da caixa	
Todos os itens contidos na caixa:	Impressora multifuncional VersaLink® B415 Cabo de alimentação Guia de instalação Folheto de informações do produto Folha de segurança do produto Folheto de atualização de software CD de software e documentação Cartucho preto: capacidade de 6.000 impressões[8]

Suprimentos e acessórios Xerox®	América do Norte e Europa*	Todas as outras regiões
Cartucho de toner de capacidade padrão preto genuíno da Xerox, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415 (6.000 páginas)[8]	006R04725	006R04728
Cartucho de toner de alta capacidade preto genuíno da Xerox, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415 (14.000 páginas)[8]	006R04726	006R04729
Cartucho de toner de capacidade extra-alta preto genuíno da Xerox, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415 (25.000 páginas)[8]	006R04727	006R04730
Kit de imagem em preto genuíno da Xerox, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® B415 (75.000 páginas)[9]	013R00702	013R00702
Cartucho de grampos Xerox (5.000 grampos)	008R13347	008R13347
Acessórios Xerox® opcionais		
Bandeja para 550 folhas	097N02469	
Adaptador de rede sem fio	097N02470	
Disco rígido de 500 GB ou mais	097N02443	
Grampeador de conveniência Xerox (110 v)	097N02442	
Grampeador de conveniência Xerox (220 v)	097N02463	
Suporte da impressora Xerox	097S05244	

* América do Norte (NA): EUA, Canadá
Europa (XE): Reino Unido, França, Alemanha, Espanha, Itália, Holanda, Bélgica, Noruega, Suécia, Finlândia, Dinamarca, Islândia, Luxemburgo, Áustria, Suíça, Portugal, Irlanda, Andorra, Açores, Córsega, Groenlândia, Islândia, Lichtenstein, Luxemburgo, Madeira, San Marino

[1] Declarado de acordo com a ISO/IEC 24734.
[2] Capacidade máxima de volume esperada em um mês. Não se espera que seja mantida com regularidade.
[3] Em processo de avaliação.
[4] Requer adaptador de rede sem fio.
[5] Não disponível em todas as regiões.
[6] Requer disco rígido de 500 GB ou mais.
[7] As capacidades de papel são baseadas em material de 75 g/m²/20 lb; as capacidades podem variar com materiais de gramaturas diferentes.
[8] Média de páginas padrão. Declarado de acordo com ISO/IEC 19798. O rendimento do toner pode variar devido a vários fatores, incluindo, entre outros, cobertura da área da imagem, conteúdo da imagem, tamanho do material, orientação do material, modo de execução, tipos de aplicativos, volumes de impressão mensais e ajustes da qualidade da imagem.
[9] O rendimento médio do cartucho baseia-se em uma tiragem de 5 páginas de 8,5 x 11 pol/A4 LEF.
[10] Nem todos os países oferecem suporte ao Green World Alliance. Verifique a legislação local.

Devolva os suprimentos de imagem usados por meio do programa de coleta/reutilização/reciclagem Xerox® Green World Alliance®.[10]
Visite **www.xerox.com/pt-br/sobre-nos/reciclagem-de-toner-e-cartuchos**.

Para obter mais informações, acesse **www.office.xerox.com/index/ptbr.html**.

© 2023 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. Xerox®, CentreWare®, ConnectKey®, DocuShare®, Global Print Driver®, Green World Alliance®, VersaLink® e WorkCentre® são marcas da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. XMPie® é uma marca da XMPie Inc.

Como um parceiro ENERGY STAR®, a Xerox Corporation determinou que este produto atende às orientações de eficiência de energia da ENERGY STAR. ENERGY STAR e a marca ENERGY STAR são marcas registradas nos EUA. As informações neste folheto estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. 8/23 TSK-3772 BR38925 V4BSS-01PA

Xerox® VersaLink®
Impressora multifuncional colorida C415



A impressora multifuncional colorida Xerox® VersaLink® C415 foi desenvolvida com base na tecnologia Xerox® ConnectKey®. Saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/connectkey**.

Especificação do Sistema	
Velocidade[1]	**Colorida:** até 42/40 ppm Carta/A4. **Preto e branco:** Até 42/40 ppm Carta/A4
	velocidade de impressão duplex: 21/20 ipm (Letter/A4) Duplex Color e Mono
Ciclo Mensal de Funcionamento[2]	Até 125.000 páginas
Processador/Memória/Disco rígido	Quad Core 1,2 GHz/2 GB de memória do sistema/32 GB eMMC/**Opcional:** HDD de 500 GB ou mais
Conectividade	Gigabit Ethernet 10/100/1000 com USB 2.0 (Tipo A) de alta velocidade, USB (Tipo B) de alta velocidade, NFC. **Opcional:** Wi-Fi/Wi-Fi Direct com adaptador de rede sem fio Xerox (802,11 b/g/n/ac + BLE)
Recursos da controladora	Catálogo de endereços unificado, Painel de controle remoto, Clonagem de configuração, Fleet Orchestrator, Configuration Watchdog, Painel de Segurança
Cópia e impressão	
Resolução de cópia e impressão	**Cópia:** Até 600 x 600 dpi; **Impressão:** Até 1.200 x 1.200 dpi
Tempo de saída da primeira impressão (tão rápida quanto)	6,8 segundos em cores/6,2 segundos em preto e branco
Tempo de saída da primeira cópia (tão rápido quanto) (no vidro de originais/estado aquecido)	7,0 segundos em cores/6,2 segundos em preto e branco
Linguagem de descrição de página	Adobe® PostScript® 3™, Adobe® PDF, PCL® 5c/PCL® 6
Recursos de impressão	Imprimir de USB, Imprimir de repositórios em nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive), Impressão protegida criptografada, Configurações do driver Xerox® Earth Smart, Identificação do trabalho, Layout de livretos, Armazenamento e reutilização de configurações de driver, Status bidirecional em tempo real, Dimensionamento, Monitoramento de trabalho, Padrões de aplicativo, Impressão em frente e verso (como padrão), Reter todos os trabalhos, Print Around, Imprimir em papel alternativo
Pronta para nuvem e mobilidade	
Pronta para impressão universal	O Microsoft Universal Print nativo é um serviço de impressão em nuvem disponível para os assinantes Microsoft 365. Ele remove a necessidade de servidores de impressão no local e potencializa os drivers integrados dos PCs com Windows 10 e 11. Você pode aproveitar os benefícios de hospedagem na nuvem com uma configuração que não requer drivers para todos os clientes no Windows 10 e 11. Use o Aplicativo Xerox Print Support (PSA) para ter acesso à interface de usuário do Xerox Print Properties.
Conectividade móvel	**Opcional:** Wi-Fi Direct, Wi-Fi (802.11 b/g/n/ac) AirPrint (iOS) incluindo iBeacon[3] (Bluetooth) para AirPrint Discovery
Impressão móvel	Mopria® Print, Apple® AirPrint®, Xerox® Print Service (Android), Xerox @PrintByXerox App. **Opcional:** Aplicativo Xerox® Workplace (iOS/Android) iBeacon[3] (Bluetooth) para AirPrint Discovery
Digitalização móvel	Mopria® Scan, Apple® AirPrint® Scan (somente macOS). **Opcional:** Aplicativo Xerox® Workplace Mobile (iOS/Android), Digitalizar para Microsoft OneDrive, Google Drive e DropBox[4]
Aplicativos para dispositivos móveis e Xerox App Gallery	Automatize os processos diariamente com aplicativos que traduzem, editam, assinam eletronicamente, personalizam, imprimem, convertem, roteiam, colaboram e comunicam. Acesse **www.xerox.com/pt-br/connectkey/app-local-de-trabalho** para localizar aplicativos por setor ou fluxo de trabalho. Software e serviços: Plataforma de Gerenciamento de Conteúdo Xerox® DocuShare® (**www.xerox.com/pt-br/empresa-de-servicos/solucoes-de-gestao-de-conteudo-corporativo**), XMPie® (**www.xerox.com/pt-br/digital-printing/workflow-software/printing-software/software-de-comunicacao-personalizado-xmpie**), Xerox® Workplace Solutions (**www.xerox.com/pt-br/office/solucoes-de-gerenciamento-de-impressao**)
Plataforma Xerox® Workflow Central	**Opcional:** Consistência de uma plataforma para produtividade perfeita em todos os computadores, dispositivos móveis e impressoras. Com o conjunto cada vez maior de fluxos de trabalho baseados em nuvem do Workflow Central, você pode transformar documentos em arquivos de áudio para ouvir facilmente; converter arquivos PDF ou de imagem em formatos populares da Microsoft para compartilhamento com um público mais amplo; transformar a caligrafia em texto legível, editável e compartilhável; traduzir para/de mais de 40 idiomas diferentes; e automaticamente ocultar informações de identificação pessoal usando palavras ou frases definidas

Impressora multifuncional colorida Xerox® VersaLink® C415

Xerox® Workplace Suite e Xerox® Workplace Cloud	**Opcional:** O Xerox® Workplace Suite é um conjunto modular de fluxos de trabalho concebidos para economizar tempo e dinheiro dos clientes ao oferecer controle efetivo sobre seu parque de impressão, ao mesmo tempo que possibilita a produtividade e a mobilidade do trabalhador por meio de um conjunto de fluxos de trabalho consistente. A Xerox proporciona flexibilidade máxima ao cliente, oferecendo esses recursos em uma versão de servidor local (Workplace Suite) e com uma versão em nuvem (Workplace Cloud) desta solução
Integração do Provedor de Identidade na Nuvem (IdP)	Use as credenciais de login da área de trabalho, laptop ou dispositivo móvel para fazer login em suas impressoras multifuncionais VersaLink® com conexões diretas com provedores de identidade em nuvem populares, como Okta, Ping Identity e Microsoft® Azure
Digitalização	
Recursos padrão	**Destinos:** Digitalizar para USB/E-mail/Rede SFTP/SMB, HTTP, HTTPS, destinos FTP. **Formatos de arquivos:** PDF, PDF/A, JPEG, TIFF. **Recursos de conveniência:** Reconhecimento óptico de caracteres (OCR), Digitalizar para página inicial, PDF pesquisável, PDF/TIFF de várias páginas/página única, PDF protegido por senha, Catálogo de endereços unificado, Digitalizar para pasta, Aplicativos de 1 toque, Suporte para TWAIN, Aceleradores de fluxos de trabalho sem toque
Recursos opcionais	Digitalizar para repositórios em nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive), Aplicativo de digitalização Xerox® para DocuShare®, outras soluções disponíveis através de vários parceiros de inovação de negócio da Xerox® em **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao**, Impressão e digitalização para Xerox® DocuShare® Go Content Management Platform
Fax	
Recursos padrão	Trabalho de criação de fax, habilitação de fax para servidor em rede, o Fax Walk-up inclui: Fax em LAN, Fax direto, encaminhamento de fax para e-mail, ou compartilhamento SMB
Segurança	
Recursos padrão	802.1x, IPsec, HTTPS, SFTP e e-mail criptografado, verificação de firmware, gerenciador de segurança, integração com LogRhythm SIEM, integração com Splunk SIEM, Autenticação de Rede, SNMPv3, SHA-256 Hash Message Authentication, TLS 1.1/1.2/1.3, certificados de segurança utilizando ECDSA, certificado autoassinado automático, integração com Cisco® Identity Services Engine (ISE), autenticação local (banco de dados interno), acesso de usuário, filtragem de porta/IP/domínio, registro de auditoria, controle de acesso, permissões de usuário, Configuration Watchdog, TPM 2.0, Trusted Boot, criptografia AES 256-bit, FIPS 140, criptografia no nível do trabalho via HTTPS e Drivers, e-mail assinado, certificação por critério comum[5], impressão protegida, sobreposição de imagem imediata para discos rígidos opcionais[6]
Recursos opcionais	Leitor de cartão RFID Xerox®, Disco rígido (AES 256-bit) com sobreposição de imagem[6] com passagem múltipla, Xerox® Workplace Cloud/Suite Print Management e Content Security; saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/office/solucoes-de-gerenciamento-de-impressao**
Gerenciamento de impressão	
Recursos padrão	Recurso de Contabilidade Padrão Xerox® (Cópia, Impressão, Digitalização, Fax, E-mail), Habilitação de contabilidade da rede
Recursos opcionais	Xerox® Workplace Cloud/Suite, outras soluções de contabilidade de rede disponíveis por meio de vários parceiros de inovação de negócio da Xerox®. Xerox® Virtual Print Management Service; saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao#printmanagement**

Impressora multifuncional colorida Xerox® VersaLink® C415

Funções e acessórios



Alimentador automático de originais em frente e verso (DADF) de passagem única economiza tempo digitalizando simultaneamente ambos os lados de documentos em frente e verso com até 104/98 ipm Carta/A4. A alta capacidade de papel gera produtividade, especialmente para tarefas que exigem grandes lotes de documentos digitalizados ou copiados.



A tela de seleção por toque intuitiva e inclinável, semelhante a um tablet de 7 polegadas, permite que você personalize sua experiência para realizar mais com menos toques. Obtenha acesso a uma gama de aplicativos de produtividade por meio do Xerox App Gallery.

A bandeja de alimentação manual trabalha com tamanhos de materiais de 76 x 127 mm a 216 x 356 mm/ 3 x 5 pol. a 8,5 x 14 pol.

A bandeja de alimentação manual de 250 folhas trabalha com tamanhos de materiais de 97 x 148 mm a 216 x 356 mm/3,8 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.

ALIMENTAÇÃO OPCIONAL DE PAPEL

Bandeja para 550+100 folhas
Adicione 1 Bandeja de 550+100 folhas (inclui capacidade padrão de 550 folhas e bandeja manual com 100 folhas adicionais)



Bandeja para 550 folhas
Adicione até 1 bandeja adicional de 550 folhas para uma capacidade total de 1.451 páginas. (Exige bandeja para 550+100 folhas)



APLICATIVO XEROX® EASY ASSIST

Com as empresas mudando para um ambiente de trabalho mais flexível, os funcionários precisam da tecnologia certa para manter a produtividade e voltar ao que realmente importa. O aplicativo Xerox Easy Assist permite gerenciar seu dispositivo de forma fácil e segura diretamente do seu celular, com monitoramento em tempo real do desempenho da impressora e acesso instantâneo a serviços de autoatendimento, tudo sem a necessidade de qualquer suporte de TI. Saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/app-local-de-trabalho/xerox-easy-assist**.



ACESSÓRIOS OPCIONAIS

Grampeador de conveniência
Para necessidades de grampeamento simples, o Grampeador de Conveniência oferece o grampeamento off-line da saída impressa e dos documentos originais. Grampeia até 20 folhas de material de 20 lb/75 g/m².



Adaptador de rede sem fio



Suporte da impressora

Disco rígido de 500 GB ou mais



Kits de leitor de cartão RFID

Capacidades de papel são baseadas em materiais de 20 lb/75 g/m²; as capacidades podem variar com materiais de gramaturas diferentes.

Impressora multifuncional colorida Xerox® VersaLink® C415

Especificação do dispositivo		
Idiomas do painel de controle	Inglês dos EUA, inglês internacional, francês internacional, italiano, alemão, espanhol internacional, holandês, português do Brasil, sueco, norueguês, dinamarquês, finlandês, turco, grego, russo, checo, polonês, húngaro, romeno, catalão, árabe, croata, ucraniano	
Acessórios		
Opcionais	Grampeador de conveniência Adaptador de rede sem fio HDD de 500 GB ou mais Kit de habilitação de digitalizar para a nuvem[4] Kit de fonte Unicode	
Requisitos elétricos		
América do Norte	Tensão: 110-127 VAC +/-10% Frequência: 57/63 Hz +/- 3%, 10 A	
Europa	Tensão: 220-240 VAC +/-10% Frequência: 57/63 Hz +/- 3%, 5 A	
Consumo de energia		
Em execução (média)	Simplex: 587W Duplex: 402W	
Consumo típico de eletricidade (kWh)	0,57	
Modo de espera	29 W	
Modo de repouso	1,3 W (Hora padrão para o modo de repouso = 1 minuto)	
Aquecimento (a partir de desligado)	124 segundos	
Recuperação do modo de Repouso	Até 2,8 segundos	
Ambiente operacional		
Faixa de temperatura necessária	10 a 32,2 °C/ 50 a 90 °F	
Umidade relativa necessária	15 a 80% de UR	
Níveis de potência do ruído	Operacional: 6,8 B(A) ou menos Modo de espera: 3,1 B(A) ou menos	
Níveis de pressão do ruído	Operacional: 54 dB(A) ou menos Modo de espera: 14 dB(A) ou menos	
Dimensões e peso	**Embalada**	**Sem embalagem**
Impressora	Largura: 575 mm/22,6 pol. Profundidade: 636 mm/25,0 pol. Altura: 600 mm/23,6 pol. Peso: 32,3 kg/71,0 lb	Largura: 478 mm/18,9 pol. Profundidade: 475 mm/18,7 pol. Altura: 491 mm/19,3 pol. Peso: 27,1 kg/59,5 lb
Bandeja para 550+100 folhas	Largura: 218 mm/8,6 pol. Profundidade: 508 mm/20,0 pol. Altura: 478 mm/18,8 pol. Peso: 5,2 kg/11,45 lb	Largura: 424 mm/16,7 pol. Profundidade: 416 mm/16,4 pol. Altura: 133 mm/5,2 pol. Peso: 4,2 kg/9,3 lb
Bandeja para 550 folhas	Largura: 218 mm/8,6 pol. Profundidade: 508 mm/20,0 pol. Altura: 478 mm/18,8 pol. Peso: 5,2 kg/11,45 lb	Largura: 424 mm/16,7 pol. Profundidade: 416 mm/16,4 pol. Altura: 133 mm/5,2 pol. Peso: 3,9 kg/8,6 lb
Suporte da impressora	Largura: 525 mm/20,7 pol. Profundidade: 565 mm/22,2 pol. Altura: 235 mm/9,2 pol. Peso: 17,1 kg/37,7 lb	Largura: 463 mm/18,2 pol. Profundidade: 510 mm/20 pol. Altura: 440 mm/17,3 pol. Peso: 14,8 kg/32,7 lb
Certificação do sistema/Conformidade regulamentar		
Certificações	Para visualizar a lista mais recente de certificações, acesse **xerox.com/OfficeCertifications**	

Manuseio de papel	
Alimentador automático de originais em frente e verso (DADF) de passagem única	
Capacidade[7]	100 folhas
Velocidade (máxima)	104/98 ipm frente e verso, 52/49 ppm só frente (preto e branco) Carta/A4 Frente e verso 84/80 ipm, 42/40 ppm só frente (cor) Carta/A4
Tamanhos de papel	210 x 250 mm a 216 x 356 mm/ 8,2 x 9,8 pol. a 8,5 x 14 pol.
Gramaturas	52 a 120 g/m²/14 a 32 lb bond
Abertura de alimentação manual	
Capacidade[7]	1 folha
Tamanhos	**Tamanhos personalizados:** 76 x 127 mm a 216 x 356 mm/3 x 5 pol. a 8,5 x 14 pol.
Gramaturas	60 a 216 g/m²/16 a 53 lb bond
Tipos de mídia	Papel comum, papel leve, papel pesado, timbrado, cartão, reciclado, bond, etiquetas, brilhante, vinil, pré-impresso, envelope, papel colorido, algodão áspero, personalizado
Bandejas 1 (Padrão)	
Capacidade[7]	250 folhas
Tamanhos	**Bandeja 1:** Tamanhos personalizados: 97 x 148 mm a 216 x 356 mm/3,8 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.
Gramaturas	60 a 216 g/m²/16 a 53 lb bond
Tipos de mídia	Papel comum, papel leve, papel pesado, timbrado, cartão, reciclado, bond, etiquetas, brilhante, vinil, pré-impresso, envelope, papel colorido, algodão áspero, personalizado
Bandeja de 550+100 folhas opcional (inclui capacidade padrão de 550 folhas e bandeja manual com 100 folhas adicionais)	
Bandeja para 550+100 folhas – Bandeja manual para 100 folhas	
Tamanhos	76 x 127 mm a 216 x 356 mm/3 x 5 pol. a 8,5 x 14 pol.
Gramaturas	60 a 176 g/m²/16 a 43 lb bond
Tipos de mídia	Papel comum, papel leve, papel pesado, timbrado, cartão, reciclado, bond, etiquetas, brilhante, vinil, pré-impresso, envelope, papel colorido, algodão áspero, personalizado
Bandeja para 550+100 folhas – Bandeja para 550 folhas	
Tamanhos	148 x 210 mm a 216 x 356 mm/5,8 x 8,3 pol. a 8,5 x 14 pol.
Gramaturas	60 a 176 g/m²/16 a 43 lb bond
Tipos de mídia	Papel comum, papel leve, papel pesado, timbrado, cartão, reciclado, bond, etiquetas, brilhante, vinil, pré-impresso, envelope, papel colorido, algodão áspero, personalizado
Capacidade total	
Capacidade total do dispositivo[7]	**Modelo base:** 251 folhas **Bandeja para 550+100 folhas:** Adicione 1 bandeja para 550+100 folhas **Bandeja para 550 folhas:** Adicione até 1 bandeja adicional de 550 folhas (requer bandeja para 550+100 folhas)
Saída de papel	150 folhas

Impressora multifuncional colorida Xerox® VersaLink® C415

Cópia	
Tempo de saída da primeira cópia (do vidro de originais/aquecido em cores/preto e branco)	Até 7,0 segundos em carta, em cores Até 6,2 segundos em carta preto e branco
Lados (entrada-saída)	1-1, 1-2, 2-2, 2-1
Quantidade	1 a 9.999
Resolução (máx.)	Até 600 x 600 dpi
Redução/Ampliação	Zoom variável de 25 % a 400 % em incrementos de 1 %
Simultaneidade	Programação com antecedência para permitir que o trabalho seja enfileirado enquanto o trabalho inicial é processado (cópia, impressão, fax e digitalização. Adicionar o HDD opcional de mais de 500 GB aumenta drasticamente o armazenamento disponível para processamento simultâneo de trabalhos de cópia, impressão e digitalização.)
Recursos de cópia	Anotação e carimbo Bates (com capacidade de cores e ajuste do tamanho da fonte) Autenticação para serviços (por exemplo, cópia em cores) Seleção automática de papel Redução e ampliação automática (para se ajustar ao tamanho do papel selecionado) Troca automática de bandejas Criação de livretos de 2 faces/Frente e verso automático Criar trabalho (ativa a programação de nível de página e também permite que você faça a prova de cada seção ou exclua a última seção à medida que o trabalho é criado) O trabalho de criação é compatível com todas as funções de cópia (um HDD de mais de 500 GB é necessário) e Digitalizar para/E-mail/Digitalização de fluxo de trabalho/Fax incorporado/Fax incorporado (HDD de mais de 500 GB não é necessário) Alceamento Capas (somente frente, frente e verso, somente verso, impressão por dentro e por fora: em branco ou impressa) Divisores (em branco) Apagamento da borda Ajuda das funções (texto intuitivo e descrições gráficas) Cópia de cartão de ID Ajustes de qualidade da imagem Deslocamento de imagem (com opção de centralização automática) Inverter imagem (imagem em negativo ou espelho) Interrupção de trabalho grande Várias em 1 (até 15 colunas por 15 linhas) Conjunto de amostras Salvar configurações do trabalho Aceleradores de fluxos de trabalho sem toque

Impressora multifuncional colorida Xerox® VersaLink® C415

Impressão	
Resolução (até)	1.200 x 1.200 dpi
Recursos de impressão	Padrões de aplicativo Ativar/desativar folha de banner Layout de livreto Seleção de capa Permissões de usuário Ajustar ao novo tamanho de papel Reter todos os trabalhos Opções de imagem (Resolução [Aprimorada, Alta]) Identificação do trabalho (Imprimir ID ou folha de identificação, Imprimir ID nas margens somente na primeira página ou em todas as páginas) Fax de LAN (requer Kit de Fax opcional) Layout/Marca d'água Várias em 1 (até 16 páginas por folha) Seleção de papel por atributo Conjunto de amostras Imprimir a partir de repositórios na nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive) Trabalho salvo (trabalhos coloridos podem ser impressos em preto e branco) Impressão protegida com exclusão programada Páginas especiais (programação de páginas de exceção: capas, inserções, páginas de exceção) Armazenamento e reutilização de configurações de driver Funções de sustentabilidade (configurações do Xerox® Earth Smart, Frente e verso, Várias em 1, Desativar banner e ID de impressão, Jogo de amostra inteligente, Reter todos os trabalhos) Impressão em frente e verso (como padrão)
Imprimir de USB	Permite impressão walk-up a partir da porta USB Tipo A no painel frontal Comporta a impressão direta do computador via porta USB tipo B Formatos de arquivos compatíveis: PDF, JPEG, TIFF, PS, PCL Trabalhos coloridos podem ser impressos em preto e branco
Sistemas operacionais	Windows Server 2012 e R2 Windows Server 2016 Windows Server 2019 Windows Server 2022 Windows 8.1 Windows 10 Windows 11 Mac OS 13.x,12.x, 11.x Fedora® Core Ubuntu® iOS Android **Nota:** Para descobrir as últimas versões compatíveis, visite nossa página Drivers e Downloads e especifique seu dispositivo no site **www.support.xerox.com/pt-br**
Protocolos de rede	TCP/IP: HTTP/HTTPS, IPP/IPPS, LPR/LPD, Impressão Raw Socket/Porta 9100, IPv4/IPv6, WSD Microsoft Windows Networking via IP Suporte para Microsoft Universal Print Bonjour®, AirPrint®, Mopria®, ThinPrint A maioria dos protocolos sem uso pode ser desativada
Capacidade de fonte	PCL: 93 fontes escaláveis, impressora de linha e fonte de bitmap (inclusive suporte a fontes cirílicas) PostScript 3: 173 fontes Tipo 1, 2 fontes Multiple Master
Xerox® Global Print Driver®	Um driver de impressão realmente universal que permite aos administradores de TI instalar, atualizar e gerenciar dispositivos Xerox® e não Xerox a partir de um único driver. Fornece uma interface fácil de usar e consistente para usuários finais, reduzindo o número de chamadas ao suporte e simplificando o gerenciamento dos serviços de impressão.
Xerox® Pull Print Driver	Facilita para os gerentes de TI qualificar, implantar e gerenciar todos os dispositivos de impressão usando um único driver em um ambiente pull print. Utiliza uma única fila e um único driver. O Xerox® Pull Print Driver aumenta a praticidade em uma grande variedade de recursos de impressão. Os administradores de TI não precisam mais gerenciar e configurar vários drivers. Usado em conjunto com muitas soluções de impressão de terceiros.
Catálogo de endereços unificado para Fax, E-mail e Digitalizar para...	
Recursos	Serviços compatíveis: Fax, E-mail, Digitalizar para Contatos máximos: 5.000 Contatos: Suporta 1 ou mais destinos Favoritos para acesso rápido a todos os serviços suportados

Impressora multifuncional colorida Xerox® VersaLink® C415

Digitalização	
Simultaneidade	Digitalizar enquanto o sistema está imprimindo, copiando ou enquanto está sendo transmitida a digitalização para rede ou trabalhos de fax (prioridade para o retorno de originais digitalizados e trabalhos simultâneos. Adicionar o HDD opcional de mais de 500 GB aumenta drasticamente o armazenamento disponível para processamento simultâneo de trabalhos de cópia, impressão e digitalização.)
Velocidade de entrada (até)	104/98 ipm frente e verso, 52/49 ppm só frente (preto e branco) Carta/A4 Frente e verso 84/80 ipm, 42/40 ppm só frente (cor) Carta/A4
Resolução	200 x 200 dpi até 600 x 600 dpi
Profundidade de bit	1 bit (preto e branco), 8 bits (níveis de cinza), 24 bits (cor)
Área máxima de digitalização	216 x 355,6 mm (8,5 x 14 pol.), Ofício
Vidro de originais	Até 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.) Alimentador automático de originais: Até 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.)
Gerenciamento de modelo de digitalização	Compatível com 250 modelos de digitalização Crie modelos de digitalização do Servidor da Web incorporado Xerox® (EWS) e compartilhe por meio de clonagem de dispositivos com opções de confirmação de folhas de outras impressoras multifuncionais
Protocolos de rede	SFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS
Compactação de arquivos	TIFF em cores (TIFF 6.0 ou TTN2 com JPEG, LZW) TIFF em preto e branco (compactação G3MH, G4 MMR – página única ou várias páginas) PDF/OCR pesquisável e PDF/A 1b (MRC, JPEG, G3 MH, G4 MMR, JBIG 2 Huffman, JBIG Arithmetic Compression, Deflate [para preto e branco e em MRC]) PDF linearizado/PDF/A
Campos de gerenciamento de documento (metadados)	Funções disponíveis apenas em Digitalização em rede para Modelos de arquivos: • 1 a 6 campos de metadados programáveis pelo usuário por varredura de rede para modelos de arquivo e campos ilimitados dentro do modelo – O campo de metadados consiste no nome do campo, no valor padrão e em outras configurações • Campos personalizados visualizados na interface com o usuário para entrada de dados variáveis
Funções de digitalização	Supressão de fundo e sombra automática Originais encadernáveis Qualidade de compactação/Controle de tamanho do arquivo Apagamento da borda Originais de tamanho misto Trabalho de criação de digitalização Tipo original (Foto e texto, Foto, Texto, Mapa, Jornal/Revista) Redução/Ampliação Digitalizar Trabalho de Construção Botões de digitalização com 1 toque (até 10) Tamanho para tamanho (para originais de tamanhos diferentes) Aceleradores de fluxos de trabalho sem toque Suporte para TWAIN/WIA 2.0
Digitalização para E-mail (Padrão)	
Funções de digitalização	Autoenvio automático Assinaturas de e-mail (6 linhas com o máximo de 128 caracteres cada), corpo da mensagem de e-mail (usuário configurável), opções da folha de confirmação do servidor da Web incorporado de e-mail Assinatura de e-mail (requer opção de cartão inteligente) Criptografia S/MIME de digitalização para e-mail Aceleradores de fluxos de trabalho sem toque
Acesso ao diretório	Lista de endereços via LDAP (Windows Active Directory, Exchange, Notes, Domino), Catálogo de endereços do dispositivo
Digitalizar para	
Recursos padrão	Digitalizar para e-mail Digitalizar para página inicial Digitalizar para caixa postal Digitalizar para rede (usando FTP seguro/HTTP/HTTPS) Digitalizar para pasta de rede (usando FTP seguro/HTTP/HTTPS) Digitalizar para computador/Servidor cliente (SMB ou FTP) Digitalizar para USB
Recursos opcionais	Digitalizar para repositórios em nuvem nativos (Dropbox, OneDrive e Google Drive)[4]
Digitalização de fluxo de trabalho (recursos opcionais)	
Aplicativos de digitalização e Xerox App Gallery	Digitalizar para: Dropbox, Google Drive, Microsoft OneDrive, Microsoft Office 365, Box, Xerox® Workplace Mobile App (iOS/Android) Consulte a lista completa de aplicativos disponíveis no Xerox App Gallery: **xerox.com/AppGallery**

Segurança	
Recursos	• Registro de auditoria • Compatível com Cisco® Identity Services Engine (ISE) • Configuration Watchdog (monitora e corrige configurações de segurança nas seguintes áreas): - 802.1x - Senha de administrador - Registro de auditoria - Atualização automática de software - Alertas de e-mail - Comprimento da senha de fax - FIPS - Manter todos os trabalhos - Segurança por infravermelho - Políticas de instalação - Remoção de dados do trabalho/sobregravação imediata do trabalho/sobregravação de disco (dependendo do HDD ou SSD) - Informações de identificação pessoal (PII) - Senhas PostScript - Ativação de serviços remotos - Início remoto (AirPrint ou Mopria) - Início remoto (TWAIN) - Reimpressão de trabalhos salvos - Digitalização para caixa postal (armazenamento interno) - Políticas de dispositivo de impressão segura (somente ocultar nomes de trabalhos) - SIEM - SNMP - Tempo de espera e retomada - USB (imprimir de USB) - USB (digitalizar para USB) - Gerenciamento de portas USB • Autenticação expandida - PDF assinado digitalmente (ao usar a autenticação por cartão inteligente) - Criptografado e autenticação para o servidor SMTP para Digitalizar para e-mail - PDF criptografado/protegido por senha (somente ao usar modelos de e-mail e digitalização de rede) - Criptografia de disco rígido FIPS 140 256 bit[6], TLS 1.1/1.2/1.3, IPPS, HTTPS, SFTP, SNMPv3 - Sobregravação imediata de imagem/Excluir trabalhos com segurança usando algoritmos aprovados[6] - Autenticação local (banco de dados interno) - Autenticação de rede para acessar serviços de dispositivo e/ou dispositivo via Kerberos (UNIX/Windows Server 2008), SMB (Windows Server 2008, Windows Server 2012), NDS, autenticação LDAP - Sobregravação de imagem quando necessário (agendada, manual); inclui o saneamento da área não utilizada do disco[6] - Autenticação por cartão inteligente – Suporte à placa CAC/PIV de 144k (chave de certificado de 2.048 bits)/.NET - Dados seguros - Impressão protegida (PIN de até 10 dígitos ou Autenticação de rede) • Autorização expandida - Autorização por usuário por serviço - Acesso SA baseado em credenciais de rede - Acesso seguro à rede - As permissões de usuário necessárias para acessar Impressão e funções de Impressão (p. ex., acesso a cores ou restrições de tempo) refletem no driver de impressão • Ocultar nomes dos trabalhos de impressão • Filtro IP, IPsec, IPv6, TLS V1.0, V1.2, V1.3, SNMP V1/V2/V3, HTTPs, 802.1X, SFTP • Desativação de porta incluindo as portas USB • Integração com LogRhythm SIEM • Integração com Splunk SIEM

Fax	
Funções de Fax Walk-Up	
Compatibilidade	ITU (CCITT) Grupo 3
Velocidade/Modems	Modem único V.34: V.34 33600 – 2400 BPS. Menos de 4 segundos por tempo de transmissão de página
Compactação/velocidade	MH/G3, MR/G3, MMR/SG3, JBIG/SG3
Resolução	**Enviar Walkup:** **Resolução BW** 200 x 100 dpi, 204 x 98 dpi (Recebimento) Fino 200 x 200 dpi (Envio) 200 x 200 dpi, 204 x 196 dpi (Recebimento) 300 x 300 dpi, 204 x 391 dpi (Recebimento) Ultrafino 600 x 600 dpi (Envio) 600 x 600 dpi, 400 x 400 dpi, 408 x 391 dpi (Recebimento) **Recebimento:** Aceita todos os tamanhos
Funções de envio de fax	LAN Fax (fax do driver de impressão) Redução de Transmissão de Fax Automático Status do trabalho página por página na máquina Início programado, Criar trabalho, Favoritos Reenvio automático de memória Folhas de capa automáticas Fax PSTN Catálogo de endereços do dispositivo (até 5.000 contatos) Aceleradores de fluxos de trabalho sem toque
Funções de recebimento de fax	Impressão só frente ou em frente e verso Modo de impressão de recebimento – Manual (tamanho, margem, material de impressão, cabeçalho) e Automático Seleção da bandeja de saída Recebimento protegido Carimbo de data/hora de recebimento Atraso na resposta automática
Encaminhamento de fax	Encaminhar para e-mail ou localização SMB Encaminhamento de fax somente para recebimento
Relatórios de fax	Atividade, Confirmação de transmissão, Fax pendente, Relatório de opções, Relatório de sobregravação[6] por demanda, Relatório de transmissão
Acesso ao diretório	Utiliza o catálogo de endereços unificado Disponível fax de
Rediscagem automática	Até 14 tentativas (de acordo com os requisitos do país) Intervalos de 1 a 25 minutos
Reenvio automático	Até 5 tentativas
Gerenciamento de dispositivos	
Protocolos administrativos	DHCP, BOOTP, SNMP, HTTP, HTTPS, AutoIP (Endereço autoassinado), DHCP Autonet, TLS, NTP, DNS, SMB, SMTP/POP3, WSD, LDAP, Multicast DNS, Bonjour
Suporte do gerenciamento	SNMP Versão 1. SNMP Versão 2c e SNMP Versão 3 com interceptação via TCP/IP e IP Acesso MIB (IETF-MIBII RFC 1213) Recursos do host MIB RFC 2790, Impressora MIB RFC 3805, PWG-Imaging-System-Power MIB, Fleet Orchestrator, Configuration Watchdog
Aplicativo Xerox® Easy Assist	O **aplicativo Xerox Easy Assist** permite gerenciar seu dispositivo de forma fácil e segura diretamente do seu celular, com monitoramento em tempo real do desempenho da impressora e acesso instantâneo a serviços de autoatendimento, tudo sem a necessidade de qualquer suporte de TI
Software Xerox® CentreWare® Web	Um aplicativo de servidor baseado na Web para administradores de rede que permite gerenciamento de dispositivo baseado em navegador da Web a partir de qualquer estação de trabalho, quer execute Windows, UNIX ou qualquer outro sistema operacional: • Funciona com qualquer impressora gerenciada por protocolo SNMP de qualquer fabricante • Configuração remota do SNMP v3 • Facilita a descoberta de dispositivo e instalações, verificações de estado de funcionamento e solução de problemas, atualizações de dispositivos, bem como contabilidade básica e gerenciamento de ativos • Detecta automaticamente o servidor da Web Xerox® CentreWare® e baixa as configurações para instalação remota sem toque
Gerenciador de Dispositivo Xerox®	O Gerenciador de Dispositivo Xerox® coleta e gerencia dados que conduzem a decisões baseadas em fatos para o ambiente de gerenciamento de dispositivo da empresa. É uma ferramenta única para instalar filas de impressão e configurar, gerenciar, monitorar e fazer relatórios sobre dispositivos conectados em rede e localmente, independentemente do fornecedor, por toda a sua empresa. O Gerenciador de Dispositivo Xerox® oferece: • Monitoramento de dispositivos e solução de problemas • Configuração remota do SNMP v3 • Relatório amplo e descoberta de novos dispositivos • Recursos de coleta de uso, cobrança e faturamento • Detecta automaticamente o servidor do Gerenciador de Dispositivos Xerox® e baixa arquivos de configurações para instalação remota sem contato
Xerox® Workplace Cloud	Gestão remota para configurar e auditar dados de configuração do equipamento com o Xerox® Workplace Cloud, eliminando a necessidade de um servidor no local
Organizador de frota	A função Organizador de frota oferece a capacidade de criar um grupo de dispositivos que compartilham informações entre si por meio de uma conexão peer-to-peer segura. Os dados a seguir podem ser compartilhados: Arquivos de atualização de software, arquivos clone e arquivos de aplicativo de 1 toque. O recurso de montagem automática permite que uma nova VersaLink® se defina automaticamente na rede, possibilitando que ela seja configurada automaticamente
Tipos de dispositivo Xerox® para ambiente SAP	A Xerox, em conjunto com a SAP por meio da nossa associação ao nível Gold no SAP Printer Vendor Program, oferece uma conectividade perfeita entre os sistemas SAP e as suas impressoras e impressoras multifuncionais Xerox®. Como cliente SAP, você se beneficia de ter os tipos de dispositivos Xerox® certificados pela SAP disponíveis diretamente no modelo de entrega on-line da SAP. Os tipos de dispositivos certificados pela SAP para impressoras e impressoras multifuncionais Xerox® estão disponíveis para download. **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao**
Tipos de dispositivo Xerox® para SAP R/3 Intelligent Barcode Utility (opcional)	Fornece inteligência de processo integrada, que permite a impressão de códigos de barra em qualquer impressora PostScript configurada apropriadamente em versões específicas do ambiente SAP e somente nas páginas de códigos do sistema SAP do Latin-1 (ISO8859-1). Usado em conjunto com os tipos de dispositivo Xerox® PostScript para ambiente SAP e as fontes de código de barras Xerox® Font Center. Informações disponíveis em **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao**

Impressora multifuncional colorida Xerox® VersaLink® C415

Servidor da Web incorporado Xerox® – Páginas da Web do dispositivo integrado fornecidas pelo dispositivo	
Status do dispositivo	Servidor da Web integrado no controlador de rede: • Status/conteúdo da bandeja • Status de consumíveis • Alertas • Painel de controle remoto
Envio do trabalho	Arquivos prontos para impressão: PS, PCL, TIFF, PDF, JPG, TXT, PRN Seleção de recurso de saída (frente e verso, alcear, orientação, destino da saída); opções de entrega (imediata, jogo de amostra, programada, protegida; salvar trabalho para reimprimir)
Administração do dispositivo	Permite instalação simples e remota das opções de configuração e gerenciamento do dispositivo, Fleet Orchestrator
Navegadores	Microsoft Edge Safari Mozilla Firefox Opera Chrome Navegador Brave
Suporte	Instalar os drivers de impressão/digitalização e suporte on-line disponível via **www.support.xerox.com/pt-br**
Idiomas aceitos	Inglês internacional, francês internacional, italiano, alemão, espanhol internacional, holandês, português do Brasil, sueco, norueguês, dinamarquês, finlandês, russo, árabe, croata, ucraniano
Serviços remotos	
Leituras Automáticas do Medidor (AMR)	Automatiza o processo de coleta e envio de leituras do medidor para acompanhamento e faturamento do uso do dispositivo Xerox®. Elimina a necessidade de envolvimento do usuário final, que consome tempo, e assegura que as leituras do medidor sejam enviadas à Xerox dentro do prazo
Reposição Automática de Suprimentos (ASR)	Faz pedidos de suprimentos automaticamente para dispositivos de saída Xerox® com base no uso real, eliminando a necessidade de gerenciar manualmente o estoque de suprimentos
Workplace Cloud Direct	A tecnologia do agente de dispositivo incorporado permite que sua impressora se conecte diretamente ao Xerox Workplace Cloud, proporcionando um consumo mínimo da rede e oferecendo uma verdadeira solução em nuvem de Gerenciamento de impressão e móvel.
Contabilidade	
Xerox® Standard Accounting (Padrão)	
Rastreamento	Uso de cópia, impressão, fax, digitalização e e-mail
Contabilidade	Até 2.495 Contas de Usuário (ID do Usuário) Até 500 Contas Gerais (Cliente) Até 498 Contas de Grupo (Departamento)
Recursos	O administrador pode gerenciar o recurso por meio da interface do usuário da Web ou do painel de controle do dispositivo nas ferramentas O administrador tem a capacidade de importar ou exportar contas de usuários, contas de grupos, contas gerais e limites de usuários por meio de um arquivo CSV padrão do setor
Opções de contabilidade – Contabilidade de rede (permite que o servidor central gerencie toda a contabilidade)	
	Contabilidade de rede aprimorada com dados atualizados sobre como o sistema está sendo usado Gerenciamento abrangente e rastreamento e relatório em escala corporativa do uso de dispositivos de cópia, impressão, digitalização e fax do servidor Inúmeras soluções estão disponíveis por meio dos Parceiros Xerox Alliance. Saiba mais em **www.xerox.com.br** Aprimoramentos de segurança com a adição do suporte ao protocolo HTTPS O dispositivo solicita autenticação de conta de um servidor de terceiros, permitindo bancos de dados maiores de usuários e contas Aceite o login de autenticação no painel de controle e passe para a conta de rede de terceiros Interface com terminal de contabilidade de terceiros para interface com o usuário de contabilidade
Considerações sobre a instalação	
A área livre ao redor do dispositivo é necessária para o acesso e ventilação	Abaixo está a área necessária recomendada em cada lado para a instalação correta. Superior: 304,8 mm/12 pol. Atrás: 101,6 mm/4 pol. Esquerda: 76,2 mm/3 pol. Direita: 76,2 mm/3 pol. Frente: 76,2 mm/3 pol.
Conteúdo da caixa	
Todos os itens contidos na caixa:	Impressora multifuncional VersaLink® C415 Cabo de alimentação CA Guia de instalação Folheto de informações do produto Folha de segurança do produto Folheto de atualização de software CD de software e documentação Um de cada (Ciano, Magenta, Amarelo), capacidade de 2.000 impressões[8]; Cartucho preto: capacidade de 2.400 impressões[8]

Impressora multifuncional colorida Xerox® VersaLink® C415

Suprimentos e acessórios Xerox®	América do Norte e Europa*	Todas as outras regiões
Cartucho de toner de capacidade padrão preto genuíno Xerox, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® C415 (2.400 páginas)[8]	006R04677	006R04677
Cartucho de toner de capacidade padrão ciano genuíno, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® C415 (2.000 páginas)[8]	006R04678	006R04678
Cartucho de toner de capacidade padrão magenta genuíno Xerox, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® C415 colorida (2.000 páginas)[8]	006R04679	006R04679
Cartucho de toner de capacidade padrão amarelo genuíno, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® C415 colorida (2.000 páginas)[8]	006R04680	006R04680
Cartucho de toner de alta capacidade preto genuíno, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® C415 colorida (10.500 páginas)[8]	006R04685	006R04764
Cartucho de toner de alta capacidade ciano genuíno, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® C415 colorida (7.000 páginas)[8]	006R04686	006R04765
Cartucho de toner de alta capacidade magenta genuíno, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® C415 colorida (7.000 páginas)[8]	006R04687	006R04766
Cartucho de toner de alta capacidade amarelo genuíno, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® C415 colorida (7.000 páginas)[8]	006R04688	006R04767
Recipiente de resíduos de toner genuíno, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® C415 colorida (30.000 páginas)[9]	008R13325	008R13325
Kit de imagem em preto genuíno, impressora multifuncional Xerox® VersaLink® C415 colorida (125.000 páginas)[10]	013R00700	013R00700
Kit de imagem em cores Xerox 3 genuíno, Impressora multifuncional colorida Xerox® VersaLink® C415 colorida (125.000 páginas)[10]	013R00701	013R00701
Cartucho de grampos Xerox (5.000 grampos)	008R13347	008R13347
Acessórios Xerox® opcionais		
Bandeja para 550+100 folhas	097N02468	
Bandeja para 550 folhas	097N02465	
Adaptador de rede sem fio	097N02470	
Disco rígido de 500 GB ou mais	097N02466	
Grampeador de conveniência Xerox (110 v)	097N02442	
Grampeador de conveniência Xerox (220 v)	097N02463	
Suporte da impressora Xerox	097S05244	

* América do Norte (NA): EUA, Canadá
Europa (XE): Reino Unido, França, Alemanha, Espanha, Itália, Holanda, Bélgica, Noruega, Suécia, Finlândia, Dinamarca, Islândia, Luxemburgo, Áustria, Suíça, Portugal, Irlanda, Andorra, Açores, Córsega, Groenlândia, Islândia, Lichtenstein, Luxemburgo, Madeira, San Marino

[1] Declarado de acordo com a ISO/IEC 24734.
[2] Capacidade máxima de volume esperada em um mês. Não se espera que seja mantida com regularidade.
[3] Requer adaptador de rede sem fio.
[4] Não disponível em todas as regiões.
[5] Em processo de avaliação.
[6] Requer disco rígido de 500 GB ou mais.
[7] As capacidades de papel são baseadas em material de 75 g/m²/20 lb; as capacidades podem variar com materiais de gramaturas diferentes.
[8] Média de páginas padrão. Declarado de acordo com ISO/IEC 19798. O rendimento do toner pode variar devido a vários fatores, incluindo, entre outros, cobertura da área da imagem, conteúdo da imagem, tamanho do material, orientação do material, modo de execução, tipos de aplicativos, volumes de impressão mensais e ajustes da qualidade da imagem.
[9] O rendimento do recipiente de resíduos variará de acordo com o tipo de imagem, o percentual da cobertura da área e o tamanho da execução do trabalho.
[10] O rendimento médio do cartucho se baseia em um comprimento de execução de 5 páginas de 8,5 x 11 pol./A4 ABL, com divisão de 35% de páginas coloridas/65% de páginas em preto e branco.
[11] Nem todos os países oferecem suporte ao Green World Alliance. Verifique a legislação local.

Devolva os suprimentos de imagem usados por meio do programa de coleta/reutilização/reciclagem Xerox® Green World Alliance®.[11]
Visite **www.xerox.com/pt-br/sobre-nos/reciclagem-de-toner-e-cartuchos**.

Para obter mais informações, acesse **www.office.xerox.com/index/ptbr.html**.

© 2023 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. Xerox®, CentreWare®, ConnectKey®, DocuShare®, Global Print Driver®, Green World Alliance®, VersaLink® e WorkCentre® são marcas da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. XMPie® é uma marca da XMPie Inc.

Como um parceiro ENERGY STAR®, a Xerox Corporation determinou que este produto atende às orientações de eficiência de energia da ENERGY STAR. ENERGY STAR e a marca ENERGY STAR são marcas registradas nos EUA. As informações neste folheto estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. 8/23 TSK-3771 BR38888 V4CSS-01PA

C415/B415

Multifuncionais Xerox® VersaLink®

Repletas de recursos, feitas sob medida e desenvolvidas para evoluir de acordo com suas necessidades.



ConnectKey®
Technology

xerox™

Multifuncional colorida Xerox VersaLink C415 e Multifuncional Xerox VersaLink B415

Seu trabalho flexível exige recursos de outro nível. É por isso que a produtividade, confiabilidade e segurança absolutas vêm como padrão com as Multifuncionais VersaLink C415 e B415. Desenvolvidas pela tecnologia Xerox® ConnectKey®, essas assistentes modernas do local de trabalho estão prontas para tudo o que você precisar delas – hoje ou amanhã.

DIGA OLÁ PARA MAIS FACILIDADE

As VersaLink C415 e B415 agregam recursos avançados em uma estrutura compacta e leve. Com a configuração sem complicações, esses dispositivos VersaLink estão prontos para fornecer resultados imediatamente. Opções de configuração fáceis de seguir e assistentes de instalação facilitam a configuração para que você possa obter a velocidade e voltar ao trabalho em minutos, não horas.

O Software Xerox® Smart Start automatiza a instalação do software mais recente para o seu dispositivo VersaLink, tudo isso sem o suporte de TI. Desde a configuração até a manutenção e tudo mais, trata-se de obter mais de cada minuto do seu dia.

TRANSFORMAR UM TRABALHO ÁRDUO NUM TRABALHO LEVE

A personalização torna a experiência do usuário produtiva com a liberdade de trabalhar da maneira que quiser, para que possa fazer mais em menos etapas. Aplicativos de 1 toque permitem automatizar e personalizar fluxos de trabalho em várias etapas para indivíduos e grupos – e tudo o que é preciso é um toque. A interface da tela de seleção por toque é a sua porta para o Xerox App Gallery em constante expansão, que apresenta uma ampla variedade de aplicativos Xerox ConnectKey que levam o seu Assistente do local de trabalho ainda mais longe. Por exemplo, o aplicativo Xerox® Translate and Print opcional pode traduzir documentos digitalizados para vários idiomas diferentes num piscar de olhos.

SEGURANÇA INTELIGENTE EM VÁRIAS CAMADAS

O Painel de segurança simplifica o gerenciamento de segurança da impressora nas VersaLink C415 e B415. Os recursos integrados e os serviços abrangentes trabalham duro para manter os dados e documentos seguros, impedindo o acesso não autorizado, detectando comportamentos suspeitos ou maliciosos e mantendo-se à frente das ameaças.

FEITAS PARA O TRABALHO MODERNO E MÓVEL

Trabalhe quando, onde e como quiser com acesso ao Google Drive™, Microsoft® OneDrive® e Dropbox™, bem como com as opções adicionais do Xerox App Gallery.

Faça mais em movimento, com o plug-in Xerox® Print Services para Android™, iBeacon[1] para Apple Airprint, além de Wi-Fi e Wi-Fi Direct.

Saiba mais sobre como estamos reinventando o trabalho flexível em **https://www.xerox.com/pt-br/impressoras-multifuncoes/solucoes-de-trabalho-movel**.

INTELIGÊNCIA ECOLÓGICA MAIS INTELIGENTE

Feitas com mais de 25% de plástico reciclado pós-consumo, as VersaLink C415 e B415 dão novo significado à responsabilidade ambiental. Esses dispositivos atendem ou superam os mais rigorosos padrões reconhecidos globalmente para o desempenho ambiental do produto, incluindo EPEAT, Blue Angel e ENERGY STAR®. Além disso, o programa# Xerox® Green World Alliance® simplifica a coleta, reutilização e reciclagem de suprimentos de imagem usados.[2]

TECNOLOGIA XEROX CONNECTKEY

Experiência de usuário intuitiva
Aproveite uma experiência semelhante à de um tablet com controles de tela de seleção por toque baseados em gestos. Fácil personalização, além de fluxos de trabalho e funções simples.

Pronta para a mobilidade e a nuvem
Desfrute da flexibilidade móvel com serviços hospedados na nuvem. Conecte-se instantaneamente à nuvem e dispositivos móveis diretamente da interface do usuário.

Segurança abrangente
Evite o acesso não autorizado, detecte ameaças e proteja dados e documentos com recursos de segurança proativa integrados.

Habilita serviços de impressão gerenciada
Aumente a eficiência, produtividade e segurança do local de trabalho com integração perfeita com os Serviços de Impressão Gerenciada da Xerox®.

Porta de entrada para novas possibilidades
Faça seu melhor trabalho com os aplicativos do Xerox App Gallery. Não vê um aplicativo para sua necessidade específica? Nossos parceiros podem desenvolver uma solução personalizada para você.

Saiba mais sobre a expansão e personalização de seus recursos em **www.xerox.com/pt-br/connectkey**.

[1] Requer adaptador de rede sem fio
[2] Saiba mais sobre nossas iniciativas de sustentabilidade em **https://www.xerox.com/pt-br/sobre-nos/ambiente**.
Nem todos os países oferecem suporte ao Green World Alliance. Verifique a legislação local.

Xerox VersaLink C415/B415
Impressoras multifuncionais — Configurações

Alimentador automático de originais em frente e verso (AAOFV) de única passagem economiza tempo digitalizando simultaneamente ambos os lados de documentos em frente e verso com até 104/98 ipm Carta/A4 para a C415 e B415.
A alta capacidade de papel gera produtividade, especialmente para tarefas que exigem grandes lotes de documentos digitalizados ou copiados.

XEROX VERSALINK C415



XEROX VERSALINK B415





A melhor experiência do usuário do setor começa com uma tela de seleção por toque intuitiva, colorida, de 7 polegadas, semelhante a um tablet, que permite personalizar a maneira como você trabalha. Assim, você pode fazer mais com menos toques.

A abertura de alimentação manual de 1 folha trabalha com tamanhos de materiais de 76,2 x 127 mm a 215,9 x 356 mm/3 x 5 pol. a 8,5 x 14 pol.

Bandeja para 250 folhas acomoda tamanhos de material de 97 x 148 mm a 216 x 356 mm/ 3,8 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.

A bandeja de alimentação manual para 100 folhas trabalha com tamanhos de materiais de 76 x 148 mm a 216 x 356 mm/3,8 x 5 pol. a 8,5 x 14 pol.

Bandeja para 550 folhas acomoda tamanhos de material de 76 x 148 mm a 216 x 360 mm/ 3 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.

ACESSÓRIOS OPCIONAIS: APENAS VERSALINK C415

Bandeja para 550+100 folhas –
(inclui capacidade padrão de 550 folhas e bandeja manual para 100 folhas adicional)



Bandeja para 550 folhas –
Acrescente até 1 bandeja adicional de 550 folhas para uma capacidade total de 1.451 páginas.



Grampeador de conveniência –
Para necessidades de grampeamento simples, o Grampeador de Conveniência oferece o grampeamento off-line da saída impressa e dos documentos originais. Grampeia até 20 folhas de material de 20 lb/75 g/m².



Adaptador de rede sem fio –
Ativa a conectividade sem fio e inclui suporte para Wi-Fi Direct.



Suporte da impressora

Disco rígido de 500 GB ou mais

Kit de leitor de cartão



ACESSÓRIOS OPCIONAIS: APENAS VERSALINK B415

Bandeja para 550 folhas –
Acrescente até 3 bandejas adicionais de 550 folhas para uma capacidade total de 2.300 páginas.



Grampeador de conveniência –
Para necessidades de grampeamento simples, o Grampeador de Conveniência oferece o grampeamento off-line da saída impressa e dos documentos originais. Grampeia até 20 folhas de material de 20 lb/75 g/m².



Adaptador de rede sem fio –
Ativa a conectividade sem fio e inclui suporte para Wi-Fi Direct.



Suporte da impressora

Disco rígido de 500 GB ou mais

Kit de leitor de cartão



APLICATIVO XEROX® EASY ASSIST

Com as empresas mudando para um ambiente de trabalho mais flexível, os funcionários precisam da tecnologia certa para manter a produtividade e voltar ao que realmente importa. O aplicativo Xerox Easy Assist permite gerenciar seu dispositivo de forma fácil e segura diretamente do seu celular, com monitoramento em tempo real do desempenho da impressora e acesso instantâneo a serviços de autoatendimento, tudo sem a necessidade de qualquer suporte de TI. Saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/app-local-de-trabalho/xerox-easy-assist**.



Capacidades de papel são baseadas em materiais de 20 lb/75 g/m²; as capacidades podem variar com materiais de gramaturas diferentes.

Xerox VersaLink C415/B415
Impressoras multifuncionais — Especificações

ConnectKey® Technology

ESPECIFICAÇÕES DO DISPOSITIVO	VersaLink C415	VersaLink B415
Velocidade[1]	Até 42/40 ppm Carta/A4 em cores	Até 50/47 ppm Carta/A4
	velocidade de impressão duplex: 21/20 ipm (Letter/A4) Duplex Color e Mono	**velocidade de impressão duplex:** Duplex 24/24 ipm (Letter/A4)
Velocidade de digitalização	104/98 ipm frente e verso, 52/49 ppm só frente (preto e branco) Carta/A4 84/80 ipm frente e verso, 42/40 ppm só frente (cor) Carta/A4	104/98 ipm frente e verso, 52/49 ppm só frente (preto e branco) Carta/A4 84/80 ipm frente e verso, 42/40 ppm só frente (cor) Carta/A4
Ciclo mensal de funcionamento[2]	125.000	175.000
Processador/Memória/Disco rígido	Quad Core 1,2 GHz/2 GB de memória do sistema/32 GB eMMC/**Opcional:** HDD de 500 GB ou mais	
Conectividade	Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 (Tipo A) de alta velocidade, USB (Tipo B) de alta velocidade, NFC/**Opcional:** Adaptador de rede sem fio (802.11 b/g/n/ac + BLE)	
Recursos da controladora	Catálogo de endereços unificado, Painel de controle remoto, Clonagem de configuração, Organizador de frota, Configuration Watchdog, Painel de Segurança	
Manuseio de papel Entrada de papel Padrão	**Alimentador automático de originais em frente e verso (AAOFV) de passagem única:** Até 52 ipm simples, 104 ipm frente e verso. 100 folhas Tamanhos personalizados: 105 x 148 mm a 216 x 356 mm/4,1 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.	**Alimentador automático de originais em frente e verso (AAOFV) de passagem única:** Até 52 ipm simples, 104 ipm frente e verso. 100 folhas; Tamanhos personalizados: 105 x 148 mm a 216 x 356 mm/4,1 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.
	Abertura de alimentação manual: 1 folha; tamanhos personalizados: 76 x 127 mm a 216 x 360 mm/3 x 5 pol. a 8,5 x 14 pol.	**Bandeja manual:** 100 folhas; tamanhos personalizados: 76 x 148 mm a 216 x 360 mm/3 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.
	Bandeja 1: 250 folhas; Tamanhos personalizados: 97 x 148 mm a 216 x 356 mm/ 3,8 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.	**Bandeja 1:** 550 folhas; Tamanhos personalizados: 105 x 148 mm a 216 x 356 mm/ 4,1 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.
Opcional	**Bandeja para 550+100 folhas:** 650 folhas; tamanhos personalizados: 148 x 210 mm a 216 x 356 mm/5,8 x 8,3 pol. a 8,5 x 14 pol. **Bandeja para 550 folhas:** 550 folhas; tamanhos personalizados: 148 x 208 mm a 216 x 356 mm/5,8 x 8,2 pol. a 8,5 x 14 pol.	**Bandeja para 550 folhas:** 550 folhas; Tamanhos personalizados: 105 x 148 mm a 216 x 356 mm/4,1 x 5,8 pol. a 8,5 x 14 pol.
Saída de papel	150 folhas/**Opcional:** Grampeador de conveniência: Até 20 folhas	250 folhas/**Opcional:** Grampeador de conveniência: Até 20 folhas
Impressão automática em frente e verso	Padrão	
Impressão e cópia Resolução	**Impressão:** 1.200 x 1.200 dpi	
Tempo de saída da primeira impressão	Até 6,8 segundos em cores/6,2 segundos em preto e branco	5,4 segundos em preto e branco
Tempo de saída da primeira cópia	Até 7 segundos em cores/6,2 segundos em preto e branco	5,3 segundos em preto e branco
Linguagens de descrição de página	Adobe® PostScript® 3™, Adobe® PDF, PCL® 5c/PCL® 6	
EXPERIÊNCIA DE USUÁRIO INTUITIVA		
Personalizar	Personalize a interface do usuário, mostre/oculte as funções, personalize a experiência do usuário com a autenticação, crie aplicativos de 1 toque, habilite o aprendizado adaptável para configurar atalhos para trabalhos repetitivos e complexos. Copie, digitalize e envie e-mails sem tocar na tela do usuário usando os aceleradores de fluxo de trabalho sem toque automáticos.	
Drivers de impressão	Identificação do trabalho, Status bidirecional, Monitoramento do trabalho, Xerox® Global Print Driver®, padrões de aplicativos, Xerox® Pull Print Driver, impressão universal nativa da Microsoft	
Servidor da Web incorporado Xerox®	PC ou dispositivo móvel: informações de status, configurações, gerenciamento de dispositivos, clonagem, Organizador de frota, Configuration Watchdog, Painel de controle remoto	
Recursos de impressão	Imprimir de USB, imprimir de repositórios em nuvem (Dropbox, OneDrive, Google Drive), jogo de amostra, trabalho salvo, criação de livretos, configurações de drivers de armazenamento e recuperação, dimensionamento, monitoramento de trabalhos, controle de aplicativos, impressão em frente e verso, modo de rascunho	
Digitalização e Fax	Reconhecimento óptico de caracteres (OCR), Digitalizar para USB/E-mail/Rede (FTP/SFTP/SMB), formatos de arquivos de digitalização: PDF, PDF/A, JPG, TIFF; Recursos de conveniência: Digitalizar para Página inicial, PDF pesquisável, PDF/TIFF de várias páginas/página única, PDF protegido por senha; Recursos de fax: Fax walk-up, inclui fax LAN, fax direto, encaminhamento de fax para e-mail, discagem de fax, catálogo de endereços unificado, fax de servidor, driver TWAIN (digitalização); **Opcional:** Digitalizar para repositórios em nuvem (Dropbox, OneDrive, Google Drive)	
PRONTA PARA A MOBILIDADE E A NUVEM		
Conectividade móvel	**Opcional:** Wi-Fi Direct, Wi-Fi (802.11 b/g/n/ac), AirPrint™ (iOS) incluindo iBeacon (Bluetooth)[3]	
Impressão móvel	Mopria® Print, Apple AirPrint®, Xerox® Print Service (Android), aplicativo @PrintByXerox; **Opcional:** Aplicativo Xerox® Workplace Mobile (iOS/Android)	
Digitalização móvel	Mopria® Scan, Apple AirPrint Scan® (macOS), **Opcional:** Workplace Mobile App (iOS/Android); **Opcional:** Digitalizar para Microsoft OneDrive, Google Drive e DropBox	
Pronto para a nuvem	Serviços remotos ativados, repositórios nativos da função "Imprimir de" na nuvem (Dropbox, OneDrive, Google Drive), integração com Cloud Identity Providers (IdP) Okta, Ping Identity e Micros Azure; **Opcional:** Repositórios em nuvem nativos da função "Digitalizar para" (Dropbox, OneDrive, Google Drive)[4], conexão direta com serviços hospedados na nuvem via aplicativos opcionais[5] (acessados pelo aplicativo Xerox App Gallery ou pelo site **xerox.com/AppGallery**), **Plataforma Xerox WorkFlow Central**	
SEGURANÇA ABRANGENTE		
Segurança de rede	802.1x, IPsec, HTTPS, SFTP e E-mail criptografado, integração LogRhythm SIEM, integração Splunk SIEM, autenticação de rede, SNMPv3, SHA-256 Hash Message Authentication, TLS 1.1/1.2/1.3, certificados de segurança utilizando ECDSA, certificado autoassinado automático, integração com Cisco® Identity Services Engine (ISE), autenticação local (banco de dados interno), FIPS 140-3	
Acesso ao dispositivo	Acesso de usuário, filtragem de porta/IP/domínio, log de auditoria, controles de acesso, permissões de usuário, Configuration Watchdog, Módulo de Plataforma Confiável (TPM 2.0), login com Okta, identidade de Ping e credenciais do Microsoft Azure; **Opcional**: Leitor de cartão RFID Xerox®, padrão NFC (autenticação via Gerenciamento de impressão e Segurança de conteúdo do Xerox® Workplace Cloud/Suite opcional; saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/office/solucoes-de-gerenciamento-de-impressao**)	
Proteção de dados	Verificação de Firmware, Trusted Boot, Criptografia no nível do trabalho via HTTPS e Drivers, armazenamento criptografado (AES 256-bits), e-mail criptografado e assinado; **Opcional:** Segurança de conteúdo do Xerox® Workplace Cloud/Suite, disco rígido criptografado (AES 256-bits) com sobreposição de imagem[6]	
PERMITE SERVIÇOS DE NOVA GERAÇÃO		
Gerenciamento de impressão	Ferramenta de contabilidade padrão Xerox®, **Opcional:** Xerox® Workplace Suite/Cloud, Xerox® Virtual Print Management Service; saiba mais em **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao#printmanagement**	
Segurança	Gerenciamento seguro de dispositivos: Xerox® Printer Security Audit Service (autoconfiguração de definições, monitoramento e correção automática de segurança), Gerenciamento de certificado digital, Relatório SIEM, Relatórios do painel interativo	
Gerenciamento de dispositivos/parque de impressão	Servidor Xerox® CentreWare® Web, Xerox® Support Assistant, Leitura automatizada do medidor, Solução de gerenciamento da frota do Xerox® Workplace Cloud, Organizador de frota, Clonagem da configuração; **Aplicativo Xerox Easy Assist**; **Opcional:** Suite de serviços de impressão gerenciada, gerenciamento remoto baseado na nuvem com Xerox Workplace Cloud	
PORTA DE ENTRADA PARA NOVAS POSSIBILIDADES		
Aplicativos Xerox e de parceiros	Automatize os processos diários com aplicativos que traduzem, editam, convertem texto em áudio ou anotações manuscritas em arquivos de texto, e documentos em papel para aplicativos Microsoft, tudo a partir de uma única plataforma baseada na nuvem. Ou acesse **www.xerox.com/pt-br/connectkey/app-local-de-trabalho** para localizar aplicativos por setor ou fluxo de trabalho.	
Software e soluções	Xerox® DocuShare® (**www.xerox.com/pt-br/empresa-de-servicos/solucoes-de-gestao-de-conteudo-corporativo**), XMPie® (**www.xerox.com/pt-br/digital-printing/workflow-software/printing-software/software-de-comunicacao-personalizado-xmpie**), Xerox® Workplace Solutions (**www.xerox.com/pt-br/office/solucoes-de-gerenciamento-de-impressao**), Xerox WorkFlow Central Platform	

[1] Velocidade de impressão declarada de acordo com a ISO/IEC 24734; [2] Capacidade máxima de volume esperada em um mês. Não se espera que seja mantida com regularidade; [3] Adaptador de rede sem fio é necessário para iBeacon; [4] Não disponível em todas as regiões; [5] Download opcional de galeria de aplicativos da Xerox para a impressora — **xerox.com/XeroxAppGallery**; [6] Requer HDD opcional de 500 GB

CERTIFICAÇÕES

Para ver a lista mais recente de certificações,
acesse **xerox.com/OfficeCertifications**

Para obter especificações detalhadas e informações de consumíveis, acesse
C415: https://www.office.xerox.com/latest/V4CSS-01P.pdf
B415: https://www.office.xerox.com/latest/V4BSS-01P.pdf

© 2023 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. Xerox®, ConnectKey®, CentreWare®, DocuShare®, Global Print Driver®, Green World Alliance® e VersaLink® são marcas da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. XMPie® é uma marca comercial da XMPie Inc. Como parceira da ENERGY STAR®, a Xerox Corporation determinou que este produto atende às diretrizes da ENERGY STAR para eficiência de energia (configurações DN). ENERGY STAR e a marca ENERGY STAR são marcas registradas nos EUA. Mopria® é uma marca da Mopria Alliance. As informações neste folheto estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. 08/23 TSK-3770 BR38854 V4CBR-01PA

xerox™

AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS - CRC
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 90014/2024

DECLARAÇÃO

A XEROX Comércio e Indústria LTDA., com estabelecimento na Rua da Assembleia, 100 sal 2901 Centro 20011000 – Rio de Janeiro-RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 02.773.629/0001-08, por seu procurador infra assinado, declara que a Geset Comércio Assistência Técnica e Locações Maq. Duplic. Ltda, inscrita no **CNPJ** 03.914.523/0001-31, consiste, atualmente, em uma das empresas que adquirem equipamentos, suprimentos e peças, da marca XEROX®, diretamente da Xerox ou dos Distribuidores Autorizados, além de ser uma das empresas credenciadas perante a ora declarante na qualidade de revenda e Assistência Técnica Autorizada Xerox.

Declaramos também que o equipamento ofertado nesse certame atende plenamente as exigências do edital, são novos e estão em linha de produção, a saber:

- **XEROX VERSALINK B415**
- **XEROX VERSALINK C415 + Bandeja para 550+100 folhas**

A presente declaração não importa em qualquer assunção de responsabilidade pela XEROX sobre o fim comercial, incluindo, mas não se limitando a qualquer compromisso assumido nas negociações da licitante.

Ao adquirente incumbe verificar a procedência do produto mediante a apresentação, pelo revendedor da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal (is) do produto comercializado.

A presente declaração é exclusiva para o processo licitatório informado acima tem prazo de validade de 60 dias, a contar da data de sua assinatura.

Rio de Janeiro, 23 de agosto de 2024.

Atenciosamente,

_____

Luciano Naidon
Gerente Regional de Vendas
Xerox Comércio e Indústria Ltda

AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

REF.: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90014/2024
(Processo Administrativo n.° 139/2024)

DECLARAÇÃO DO FABRICANTE DE SOFTWARE

N5 SOFTWARE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Heitor Villa Lobos, Bairro São Francisco, anexo ao Orion Parque, Lages – SC, CEP 88506-400, inscrita no CNPJ/MF sob n. 11.581.859/0001-58, neste ato representada por seu procurador infra-assinado, DECLARA para os devidos fins que a empresa **GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA**, sediada na Avenida Cardoso Saraiva, 249, Centro, Matias Barbosa-MG, CEP 36.120-000, inscrita no CNPJ sob n. 03.914.523/0001-31:

É empresa autorizada a sublicenciar o uso e a comercializar, instalar e prestar assistência técnica preventiva e corretiva dos softwares de gerenciamento e contabilização nddPrint 360: Accounting + Políticas + Auditing + MPS, atendendo os módulos acima ao que previsto no edital em análise.

Declara, ainda, que a **GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA** contempla em seu quadro de funcionários técnicos qualificados e certificados no treinamento pela **N5 SOFTWARE LTDA**, possuindo a empresa condições de prestar assistência técnica necessária ao edital.

A presente declaração tem validade durante todo o prazo de vigência do edital analisado. Após a data de assinatura desta declaração, caso o edital seja republicado ou modificados os seus requisitos, este documento perderá a validade.

Lages, 23 de agosto de 2024.

_____

N5 SOFTWARE LTDA
Valmir Marcos Tortelli
pp. Claudia Cristina de Bem
Procuradora
CPF: 071.021.939-39

AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS - CRC
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 90014/2024

RAZÃO SOCIAL: Geset Comércio Assistência Técnica e Locações Maq. Duplic. Ltda.
CNPJ: 03.914.523/0001-31 - TELEFONE: (32)3311-4399
ENDEREÇO: Avenida Cardoso Saraiva, 249 – Centro – Matias Barbosa/MG, CEP 36.120-000
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): geset@gesetcopiadoras.com.br
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 367089124.00-99 - MUNICIPAL Nº: 7733-1/00-0002
DADOS BANCÁRIOS: Banco Sicoob Ag. 4030 Conta Corrente nº: 58.720-6

Em atendimento ao Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe, apresentamos a seguinte **PROPOSTA DE PREÇO**.

ITEM ÚNICO

Objeto: contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, pelo período de 48 meses.

TABELA I

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA

TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	FRANQUIA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL DA FRANQUIA	VALOR ANUAL DA FRANQUIA
Monocromática.	26.525	R$ 0,09	R$ 2.387,25	R$ 28.647,00
Policromática	1.164	R$ 0,78	R$ 907,92	R$ 10.895,04
TOTAL FRANQUIA - Valor global dos serviços de outsourcing de impressão – **FRANQUIA, NO PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES**				R$ 158.168,16

TABELA II

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA - EXCEDENTE

TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	PREVISÃO DE EXCEDENTE	MÁXIMO DE 45% DO VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA	VALOR UNITÁRIO DO EXCEDENTE	VALOR MENSAL DO EXCEDENTE	VALOR ANUAL DO EXCEDENTE
Monocromática.	13.000	45%	R$ 0,04	R$ 520,00	R$ 6.240,00
Policromática	580	45%	R$ 0,23	R$ 133,40	R$ 1.600,80
TOTAL EXCEDENTES - Valor global estimado da previsão de excedente, **NO PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES**					R$ 31.363,20

TABELA III

ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS DE OUTSOURCING IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA E EXCEDENTE)

TOTAL FRANQUIA (TABELA I)	R$ 158.168,16 (cento e cinquenta e oito mil, cento e sessenta e oito reais e dezesseis centavos)
TOTAL EXCEDENTE (TABELA II)	R$ 31.363,20 (trinta e um mil, trezentos e sessenta e três reais e vinte centavos)
Valor global dos serviços de outsourcing de impressão/cópia - franquia, incluindo impressão/cópia excedente, no período de 48 (quarenta e oito) meses	R$ 189.531,36 (cento e oitenta e nove mil, quinhentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos)

EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

TIPO I Multifuncional Monocromática A4 - Marca Xerox, modelo VERSALINK B415
TIPO II Multifuncional Policromática A4: Marca XEROX, Modelo VERSALINK C415 + Bandeja para 550+100 folhas.
Software: NddPrint 360: Accounting + Políticas + Auditing + MPS
Mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos SISTEMA HELP DESK DATA SERVICE

- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Serão descontados sobre os pagamentos a serem realizados, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

O valor ofertado será fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

Submetemo-nos a todas as condições do Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe, inclusive quanto ao cumprimento na íntegra do respectivo Termo de Referência - Anexo I.

- ✓ Declaramos que inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no certame, e estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- ✓ Declaramos também que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- ✓ Declaramos que estamos ciente que é de nossa responsabilidade todas e quaisquer transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- ✓ Declaramos que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.
- ✓ Declaramos ainda, temos ciência que 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.
- ✓ Declaramos que estamos ciente, que a apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o compromisso de executar o objeto licitado 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.
- ✓ Declara, ainda, que não existem fatos que impeçam a participação nesta licitação e compromete-se, sob as penas da lei, a levar ao conhecimento desta Administração, qualquer fato superveniente que venha impossibilitar a habilitação.

Dados do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do Contrato:
Nome: Júlio Cesar Rezende Franco
Função: Sócio Gerente
CPF: 529.970.066-00
Telefone/Fax: (32)3311-4399
Endereço Eletrônico (e-mail): geset@gesetcopiadoras.com.br

Matias Barbosa, 21 de agosto de 2024.

_____

Júlio César Rezende Franco
Sócio Gerente
M-4.297.128 SSP MG
CPF 529.970.066-00

AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS - CRC
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 90014/2024

RAZÃO SOCIAL: Geset Comércio Assistência Técnica e Locações Maq. Duplic. Ltda.
CNPJ: 03.914.523/0001-31 - TELEFONE: (32)3311-4399
ENDEREÇO: Avenida Cardoso Saraiva, 249 – Centro – Matias Barbosa/MG, CEP 36.120-000
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): geset@gesetcopiadoras.com.br
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 367089124.00-99 - MUNICIPAL Nº: 7733-1/00-0002
DADOS BANCÁRIOS: Banco Sicoob Ag. 4030 Conta Corrente nº: 58.720-6

RETIFICAÇÃO: PARA ABERTURA DAS CASAS DECIMAIS, NO INTUITO DE ATENDER O VALOR HOMOLOGADO.

Em atendimento ao Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe, apresentamos a seguinte **PROPOSTA DE PREÇO**.

ITEM ÚNICO

Objeto: contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, pelo período de 48 meses.

TABELA I

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA

TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	FRANQUIA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL DA FRANQUIA	VALOR ANUAL DA FRANQUIA
Monocromática.	26.525	R$ 0,0901590	R$ 2.391,47	R$ 28.697,61
Policromática	1.164	R$ 0,7806987	R$ 908,73	R$ 10.904,80
TOTAL FRANQUIA - Valor global dos serviços de outsourcing de impressão – **FRANQUIA, NO PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES**				R$ 158.409,60

TABELA II

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA - EXCEDENTE

TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	PREVISÃO DE EXCEDENTE	MÁXIMO DE 45% DO VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA	VALOR UNITÁRIO DO EXCEDENTE	VALOR MENSAL DO EXCEDENTE	VALOR ANUAL DO EXCEDENTE
Monocromática.	13.000	45%	R$ 0,04	R$ 520,00	R$ 6.240,00
Policromática	580	30%	R$ 0,23	R$ 133,40	R$ 1.600,80
TOTAL EXCEDENTES - Valor global estimado da previsão de excedente, **NO PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES**					R$ 31.363,20

TABELA III

ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS DE OUTSOURCING IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA E EXCEDENTE)	
TOTAL FRANQUIA (TABELA I)	R$ 158.409,60 (cento e cinquenta e oito mil, quatrocentos e nove reais e sessenta centavos)
TOTAL EXCEDENTE (TABELA II)	R$ 31.363,20 (trinta e um mil, trezentos e sessenta e três reais e vinte centavos)
Valor global dos serviços de outsourcing de impressão/cópia - franquia, incluindo impressão/cópia excedente, no período de 48 (quarenta e oito) meses	R$ 189.772,80 (cento e oitenta e nove mil, setecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos)

GESET

EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

TIPO I Multifuncional Monocromática A4 - Marca Xerox, modelo VERSALINK B415
TIPO II Multifuncional Policromática A4: Marca XEROX, Modelo VERSALINK C415 + Bandeja para 550+100 folhas.
Software: NddPrint 360: Accounting + Políticas + Auditing + MPS
Mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos SISTEMA HELP DESK DATA SERVICE

- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Serão descontados sobre os pagamentos a serem realizados, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

O valor ofertado será fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

Submetemo-nos a todas as condições do Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe, inclusive quanto ao cumprimento na íntegra do respectivo Termo de Referência - Anexo I.

- ✓ Declaramos que inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no certame, e estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- ✓ Declaramos também que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

- ✓ Declaramos que estamos ciente que é de nossa responsabilidade todas e quaisquer transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

- ✓ Declaramos que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

- ✓ Declaramos ainda, temos ciência que 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.

- ✓ Declaramos que estamos ciente, que a apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o compromisso de executar o objeto licitado 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.

- ✓ Declara, ainda, que não existem fatos que impeçam a participação nesta licitação e compromete-se, sob as penas da lei, a levar ao conhecimento desta Administração, qualquer fato superveniente que venha impossibilitar a habilitação.

GESET

Dados do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do Contrato:
Nome: Júlio Cesar Rezende Franco
Função: Sócio Gerente
CPF: 529.970.066-00
Telefone/Fax: (32)3311-4399
Endereço Eletrônico (e-mail): geset@gesetcopiadoras.com.br

Matias Barbosa, 23 de agosto de 2024.

Júlio César Rezende Franco
Sócio Gerente
M-4.297.128 SSP MG
CPF 529.970.066-00

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
< http://www.serpro.gov.br/assinador-digital >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

CONTRATO *SOCIAL*

"GESET COMÉRCIO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÖES DE MÁQUINAS E DUPLICADORES LTDA"

JOÄO BOSCO GONÇALVES, brasileiro, casado, comerciante, portador da CI M-2.301.202 expedida pela SSP/MG e CIC/MF 329.227.606-34, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora-MG, à Rua Angelo Biggi, n. 87 casa 04 – Linhares – CEP: 36.060-620 e **EDSON ANTONIO QUEIROZ,** brasileiro, viúvo, aposentado, identificado pela CI- M-3.515.757 expedida pela SSP/MG e pelo CIC/MF 236.276.116-91, residente e domiciliado na cidade de Juiz de Fora-MG, a Travessa Cleto Grandi, n. 51 – Jardim Glória – CEP: 36.015-120, resolvem de comum acordo e através deste instrumento, constituírem uma sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada que se regerá mediante as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA: DENOMINAÇÄO – SEDE – DURAÇÄO - OBJETIVO

1) A sociedade girará sob a denominação social de **"GESET COMÉRCIO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÖES DE MÁQUINAS E DUPLICADORES LTDA".**

2) A sede, domicilio, foro e administração será nesta cidade de Juiz de Fora-MG, na **RUA ROSA SFEIR, N. 47/402 – GRAJAÚ – CEP: 36.052-370**

3) O Prazo de duração é por tempo indeterminado, e o inicio das atividades se contará a partir da aprovação deste.

4) O objetivo social será o de **"COMÉRCIO, LOCAÇÄO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE MÁQUINAS COPIADORAS E DUPLICADORES".**

SEGUNDA: CAPITAL SOCIAL

1) O capital social é de R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), divididos em 15.000 (Quinze Mil) cotas no valor nominal de R$ 1,00 cada uma, integralizado pelos sócios em moeda corrente do País e subscritas na seguinte proporção:

João Bosco Gonçalves..... 7.500 cotas de R$ 1,00.....= R$ 7.500,00
Edson Antonio Queiroz..... 7.500 cotas de R$ 1,00.....= R$ 7.500,00

TOTAL.....= R$15.000,00

---

2) Cada sócio integraliza sua participação em moeda corrente no País no ato da assinatura deste contrato.

3) A responsabilidade dos sócios nos termos da parte final do artigo 2. Do decreto n. 3.708 de 10 de Janeiro de 1919, é limitada a importância do Capital Social.

4) Nenhum dos sócios poderão transferir suas cotas do capital sem o expresso consentimento do outro ao qual é assegurado o direito de preferência.

TERCEIRA: GERÊNCIA E ADMINISTRAÇÃO

1) A administração da sociedade será exercida pelo sócio **JOÄO BOSCO GONÇALVES,** que terá a função de gerência, sendo-lhe creditada retiradas mensais a titulo de pró-labore, de uma importância que será acusada pela contabilidade, observando para efeito de escrituração da conta "Despesa", à limitação da legislação.

QUARTA: CLÁUSULAS GERAIS

1) o ano social coincidirá com o ano civil devendo a 31 de Dezembro de cada ano ser levantado um balanço geral da sociedade, obedecidas as prescrições legais aplicáveis. Os resultados serão divididos entre os sócios na proporção de suas cotas de Capital, podendo os lucros serem distribuídos ou ficarem em reservas no Patrimônio Liquido.

2) A sociedade poderá abrir filiais em qualquer parte do País, obedecendo as normas que regem a espécie.

3) O falecimento de qualquer dos sócios não dissolverá a sociedade. Os herdeiros exercerão de comum acordo com o sócio remanescente os direitos às cotas do falecido.

4) A sociedade será dissolvida e entrará em liquidação no casos legais, elegendo os sócios o liquidante na ocasião própria, de comum acordo.

5) O contrato social poderá ser alterado e transformar-se a sociedade de uma espécie para outra notadamente par sociedade anônima, independente de liquidação ou dissolução, fundir-se, ser incorporada ou incorporar outras sociedades mediante a deliberação da unanimidade dos sócios.

6) Os sócios declaram sob as penas da Lei, que não incorrem nas proibições previstas no n. III do art. 38 da Lei n. 4.726 de 13/07/65.

7) Em caso de liquidação da sociedade, o liquidante será indicado, na época, pelo sócio remanescente.

8) Em qualquer época, por decisão unânime dos sócios, a sociedade poderá nos casos previstos em lei e neste contrato, aumentar o seu capital, respeitada a proporção das cotas sociais de cada sócio.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor na presença de duas testemunhas.

Juiz de Fora (MG), 08 de Junho de 2000

JOÄO BOSCO GONÇALVES

EDSON ANTONIO QUEIROZ

TESTEMUNHAS:

Wagner de Mendonça Dore
CI – MG-043081/0-8
CPF: 382.581.456-49

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CERTIFICO O REGISTRO EM : 29/06/2000
SOB O NÚMERO :
3120599599-9
Protocolo : 201654997
AUGUSTO PIMENTA DE PORTILHO
PELA SECRETARIA GERAL

Anderson de Mendonça Dore
CI – M-2.932.708
CPF: 382.509.426-04

Andrea de Mendonça Dore
OAB/MG- 78.451

Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio
31205995999	2062	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: GESET COMERCIO ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP
MGN2251412130

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		2247	1	ALTERACAO DE CAPITAL SOCIAL

MATIAS BARBOSA
Local

4 JANEIRO 2022
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: _____
Assinatura: _____
Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM ☐ SIM

_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

☐ NÃO ___/___/_____ _____ ☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável Data Responsável

Processo em Ordem
À decisão

___/___/_____
Data

_____
Responsável

DECISÃO SINGULAR

	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.				
☐ Processo indeferido. Publique-se.				

___/___/_____ _____
Data Responsável

DECISÃO COLEGIADA

	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.				
☐ Processo indeferido. Publique-se.				

___/___/_____ _____ _____ _____
Data Vogal Vogal Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 8989949 em 07/01/2022 da Empresa GESET COMERCIO ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, Nire 31205995999 e protocolo 220062676 - 05/01/2022. Autenticação: 2076504419254A8BF68DA08C2A7F76AF95AD6D59. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/006.267-6 e o código de segurança XEqU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/01/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/006.267-6	MGN2251412130	05/01/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
529.970.066-00	JULIO CESAR REZENDE FRANCO

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 8989949 em 07/01/2022 da Empresa GESET COMERCIO ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, Nire 31205995999 e protocolo 220062676 - 05/01/2022. Autenticação: 2076504419254A8BF68DA08C2A7F76AF95AD6D59. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/006.267-6 e o código de segurança XEqU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/01/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

JULIO CÉSAR REZENDE FRANCO, brasileiro, viúvo, comerciante, residente e domiciliado na cidade de Juiz de Fora/MG, à Rua José Eduardo Ney, 86 quadra D, bairro Spina Ville II – CEP 36037-770, portador da Carteira de Identidade nº. M-4.297.128, expedida pela SSP/MG e CPF nº. 529.970.066-00, nascido aos 21/07/1965 e espólio de **LEANDRA MARIA DOS SANTOS FRANCO**, aqui representada por **JULIO CÉSAR REZENDE FRANCO**, acima identificado, conforme autos do inventário do processo nº 14513000161-6, únicos sócios da sociedade empresária limitada sob denominação social de **"GESET COMÉRCIO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÕES DE MÁQUINAS E DUPLICADORES LTDA"**, com sede na cidade de Matias Barbosa/MG, à Avenida Cardoso Saraiva, 249, Centro, CEP: 36.120-000, com seu ato constitutivo original registrado e arquivado na JUCEMG sob o nº. 31.2.0599599-9 em 29/06/2000 e CNPJ nº. 03.914.523/0001-31, resolve proceder a sua Décima Terceira Alteração Contratual sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª: CAPITAL SOCIAL

Neste ato o sócio resolve aumentar o capital social da empresa para R$500.000,00 (quinhentos mil reais) dividido em 500.000 (quinhentas mil) quotas, ficando assim distribuído:

Sócios	Percentual	Quotas	Valor (R$)
JÚLIO CÉSAR REZENDE FRANCO	99,6%	498.000	R$ 498.000,00
ESPÓLIO DE LEANDRA MARIA DOS SANTOS FRANCO	0,4%	2.000	R$ 2.000,00
Total	100%	500.000	R$ 500.000,00

Com as modificações havidas neste ato, a sociedade resolve proceder à consolidação do seu Contrato Social conforme se segue:

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

JULIO CÉSAR REZENDE FRANCO, brasileiro, viúvo, comerciante, residente e domiciliado na cidade de Juiz de Fora/MG, à Rua José Eduardo Ney, 86 quadra D, bairro Spina Ville II – CEP 36037-770, portador da Carteira de Identidade nº. M-4.297.128, expedida pela SSP/MG e CPF nº. 529.970.066-00, nascido aos 21/07/1965 e espólio de **LEANDRA MARIA DOS SANTOS FRANCO**, aqui representada por **JULIO CÉSAR REZENDE FRANCO**, acima identificado, conforme autos do inventário do processo nº 14513000161-6, únicos sócios da sociedade empresária limitada sob denominação social de **"GESET COMÉRCIO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÕES DE MÁQUINAS E DUPLICADORES LTDA"**, com sede na cidade de Matias Barbosa/MG, à Avenida Cardoso Saraiva, 249, Centro, CEP: 36.120-000, com seu ato constitutivo original registrado e arquivado na JUCEMG sob o nº. 31.2.0599599-9 em 29/06/2000 e CNPJ nº. 03.914.523/0001-31, resolve proceder a Consolidação do Contrato Social sob as cláusulas e condições seguintes:

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 8989949 em 07/01/2022 da Empresa GESET COMERCIO ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, Nire 31205995999 e protocolo 220062676 - 05/01/2022. Autenticação: 2076504419254A8BF68DA08C2A7F76AF95AD6D59. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/006.267-6 e o código de segurança XEqU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/01/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
GESET COMÉRCIO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÕES DE MÁQUINAS E DUPLICADORES LTDA

CLÁUSULA 1ª: DENOMINAÇÃO SOCIAL E SEU USO

A sociedade gira sob a denominação social de **"GESET COMÉRCIO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÕES DE MÁQUINAS E DUPLICADORES LTDA"**, da qual somente poderão fazer uso os sócios, no limite de suas atribuições, sendo expressamente vedado o seu uso para fins alheios aos objetivos da sociedade, inclusive em abonos, avais, fianças, endossos, e outras operações de favor, mesmo que sejam em benefício dos sócios, respondendo a parte infratora aos demais sócios pelo uso indevido e pelos atos praticados em violação do contrato e da lei.

CLÁUSULA 2ª: SEDE

A sociedade tem a sua sede na cidade de Matias Barbosa/MG, à Avenida Cardoso Saraiva, 249, Centro - CEP: 36.120-000.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO SOCIAL

O objeto da sociedade é Aluguel de máquinas e equipamentos para uso comercial de partes e peças. Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório. Aluguel de outras máquinas e equipamentos não especificados anteriormente. Aluguel de máquinas para uso industrial. Serviços de impressão com acabamento. Serviço de venda online e-commerce. Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis. Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos. Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador

CLÁUSULA 4ª: DURAÇÃO E INÍCIO DAS ATIVIDADES SOCIAIS

A duração da sociedade continua sendo por tempo indeterminado, e o início de suas atividades se deu no dia 08 de Junho de 2000, podendo a mesma abrir filiais em qualquer localidade do Território Nacional.

CLÁUSULA 5ª: CAPITAL SOCIAL

O Capital Social é de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) divididos em 500.000 (quinhentas mil) cotas no valor de R$ 1,00 (um real) cada já subscrito e totalmente integralizado pelos sócios em moeda nacional corrente, sendo distribuídos da seguinte maneira:

Sócios	Percentual	Quotas	Valor (R$)
JÚLIO CÉSAR REZENDE FRANCO	99,6%	498.000	R$ 498.000,00
ESPÓLIO DE LEANDRA MARIA DOS SANTOS FRANCO	0,4%	2.000	R$ 2.000,00
Total	100%	500.000	R$ 500.000,00

§ 1º. A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social, nos termos do artigo 1052 da Lei nº 10406 de 10/01/2002.

§2º. As obrigações do sócio começaram imediatamente com a assinatura do contrato primitivo, e terminam quando liquidada a sociedade e se extinguirem as responsabilidades sociais.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 8989949 em 07/01/2022 da Empresa GESET COMERCIO ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, Nire 31205995999 e protocolo 220062676 - 05/01/2022. Autenticação: 2076504419254A8BF68DA08C2A7F76AF95AD6D59. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/006.267-6 e o código de segurança XEqU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/01/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETÁRIA GERAL

CLÁUSULA 6ª: ADMINISTRAÇÃO E PRÓ-LABORE

A administração da sociedade será exercida somente pelo sócio **JÚLIO CESAR REZENDE FRANCO.**

Para atendimento de suas despesas particulares, o sócio terá direito a uma retirada mensal a título de Pró-Labore, cujos valores serão levados a débito da conta de Despesas Gerais da sociedade, valores estes de acordo com a legislação do Imposto de Renda.

A representação em juízo, ou fora dele, perante órgãos e empresas públicas e autarquias federais, estaduais e municipais, bem como a movimentação de contas bancárias, assinaturas de contratos, assinaturas em recibos de compra e venda de veículos, o assumimento de obrigações e prestação de garantias de outros atos, que envolvam o patrimônio da empresa, devem exigir somente a assinatura do sócio **JÚLIO CESAR REZENDE FRANCO.**

CLÁUSULA 7ª: EXERCÍCIO FISCAL, LUCROS E PREJUÍZOS E REUNIÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas cotas, suportar os lucros ou prejuízos.

§ 1.º A distribuição de lucros poderá ocorrer de forma mensal ou a qualquer outra periodicidade, na condição de antecipação no exercício fiscal, através de elaboração de balancetes mensais que reflitam a disponibilidade efetiva de recursos.

§ 2.º Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberação sobre as contas e designarão administrador, quando for o caso.

CLÁUSULA 8ª: CESSÃO DE COTAS

Nenhum sócio poderá vender, ceder, transferir ou alienar, a qualquer título, de forma judicial ou extrajudicial, suas quotas sem prévia comunicação por escrito aos outros sócios, aos quais, em igualdade de condições e dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da citada comunicação, terão direito de preferência para adquiri-las.

Parágrafo único: Em caso de impossibilidade negocial, em face de divergências quanto aos critérios de apuração de valores, poderá o sócio discordante requerer provimento judicial, sendo facultada, entretanto, a nomeação de mediador.

CLÁUSULA 9ª: DA DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

A morte, interdição ou qualquer outro motivo que imponha a exclusão de um dos sócios, não importarão na dissolução da sociedade, ficando assegurado ao (á) viúvo (a) e/ou herdeiros e sucessores, de qualquer sócio excluído, o direito de substituí- lo na sociedade.

Parágrafo único: Na hipótese de não desejarem o direito que lhes é assegurado nesta cláusula, o (a) viúvo (a) e/ou herdeiros e sucessores do sócio excluído, deverão comunicar sua decisão aos sócios remanescentes, para fim estabelecido na cláusula 8.ª (oitava) caput e parágrafo único, deste instrumento.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 8989949 em 07/01/2022 da Empresa GESET COMERCIO ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, Nire 31205995999 e protocolo 220062676 - 05/01/2022. Autenticação: 2076504419254A8BF68DA08C2A7F76AF95AD6D59. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/006.267-6 e o código de segurança XEqU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/01/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

CLÁUSULA 10ª: DA LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE

A liquidação da sociedade obedecerá ao processo estabelecido em lei, devendo ser nomeado liquidante um sócio ou um terceiro estranho à mesma, quando for o caso.

Parágrafo único: Na hipótese de liquidação de quota de sócio, com base no parágrafo único do artigo 1.026 da Lei n.º 10.406/2002, não estando dissolvida a sociedade, o depósito em dinheiro, a favor do Juízo da execução, que corresponderá sempre ao valor nominal de sua participação societária, ou menor em caso de demonstração contábil, começará a ser realizado no prazo de noventa dias, através de 36 (trinta e seis) parcelas, mensais e consecutivas, sem atualização monetária e juros remuneratórios ou compensatórios.

CLÁUSULA 11ª: DO FORO

As partes elegem o domicilio da cidade de Matias Barbosa, Estado de Minas Gerais, para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações inerentes ao presente Contrato Social, assim como o Foro da mesma Comarca, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste instrumento, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Os sócios declaram, sob as penas da lei, que não se acham em nenhuma proibição de arquivamento deste Instrumento, e também não estão respondendo a nenhum processo criminal.

Matias Barbosa/MG, 04 de Janeiro de 2022.

_____
JULIO CESAR REZENDE FRANCO

_____
ESPÓLIO DE LEANDRA MARIA DOS SANTOS FRANCO
Representado por:
JULIO CESAR REZENDE FRANCO

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 8989949 em 07/01/2022 da Empresa GESET COMERCIO ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, Nire 31205995999 e protocolo 220062676 - 05/01/2022. Autenticação: 2076504419254A8BF68DA08C2A7F76AF95AD6D59. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/006.267-6 e o código de segurança XEqU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/01/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/006.267-6	MGN2251412130	05/01/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
529.970.066-00	JULIO CESAR REZENDE FRANCO

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 8989949 em 07/01/2022 da Empresa GESET COMERCIO ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, Nire 31205995999 e protocolo 220062676 - 05/01/2022. Autenticação: 2076504419254A8BF68DA08C2A7F76AF95AD6D59. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/006.267-6 e o código de segurança XEqU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/01/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa GESET COMERCIO ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, de NIRE 3120599599-9 e protocolado sob o número 22/006.267-6 em 05/01/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 8989949, em 07/01/2022. O ato foi deferido eletrônicamente pelo examinador Edineia Maria de Souza.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
529.970.066-00	JULIO CESAR REZENDE FRANCO

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
529.970.066-00	JULIO CESAR REZENDE FRANCO

Declaração Documento(s) Anexo(s)

Assinante(s)	
CPF	Nome
115.996.136-03	DAVID RAMON DE OLIVEIRA

Belo Horizonte. sexta-feira, 07 de janeiro de 2022

Documento assinado eletrônicamente por Edineia Maria de Souza, Servidor(a) Público(a), em 07/01/2022, às 14:17 conforme horário oficial de Brasília.

A autencidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemg informando o número do protocolo 22/006.267-6.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 8989949 em 07/01/2022 da Empresa GESET COMERCIO ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, Nire 31205995999 e protocolo 220062676 - 05/01/2022. Autenticação: 2076504419254A8BF68DA08C2A7F76AF95AD6D59. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/006.267-6 e o código de segurança XEqU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/01/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Belo Horizonte. sexta-feira, 07 de janeiro de 2022

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 8989949 em 07/01/2022 da Empresa GESET COMERCIO ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, Nire 31205995999 e protocolo 220062676 - 05/01/2022. Autenticação: 2076504419254A8BF68DA08C2A7F76AF95AD6D59. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/006.267-6 e o código de segurança XEqU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/01/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
03.914.523/0001-31 **MATRIZ**		**29/06/2000**

NOME EMPRESARIAL
GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**EPP**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
82.19-9-01 - Fotocópias
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV CARDOSO SARAIVA	**249**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
36.120-000	**CENTRO**	**MATIAS BARBOSA**	**MG**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
GESETCOPIADORAS@YAHOO.COM.BR	**(32) 3311-4399**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**10/07/2004**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **07/08/2024** às **16:53:24** (data e hora de Brasília).

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA
CNPJ: 03.914.523/0001-31

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:23:50 do dia 07/03/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 03/09/2024.
Código de controle da certidão: **1C75.90E9.BB12.2020**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.914.523/0001-31

Razão Social: GESET COM ASS TEC LOC MAQ DUPLIC LTDA

Endereço: AV CARDOSO SARAIVA 249 / CENTRO / MATIAS BARBOSA / MG / 36120-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:08/08/2024 a 06/09/2024

Certificação Número: 2024080805500911637005

Informação obtida em 12/08/2024 11:44:07

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 03.914.523/0001-31
Certidão nº: 54246954/2024
Expedição: 07/08/2024, às 16:57:25
Validade: 03/02/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.914.523/0001-31**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.° 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18.338.194/0001-03
Endereço: AVENIDA CARDOSO SARAIVA, 305, CENTRO, MATIAS BARBOSA - MG
Telefone: (32) 3273-5516 E-mail: cadastro@matiasbarbosa.mg.gov.br
Departamento: Setor de Cadastro e Tributos - Secretaria De Fazenda

ALVARÁ DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
N° 00312/2024

Pelo presente Alvará, expedido de acordo com as disposições legais que regularizam o assunto, fica autorizado à:

CONTRIBUINTE

Razão Social: GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCAÇÕES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA **CNPJ:** 03.914.523/0001-31
Nome Fantasia:
Insc. Municipal Atual: 7733-1/00-0002

Estabelecer e/ou continuar estabelecendo-se:

ENDEREÇO

Avenida CARDOSO SARAIVA, N° 249
CEP: 36.120-000
Bairro: CENTRO **Distrito:** Município Sede
Cidade: Matias Barbosa **UF:** MG

ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

7733-1/00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório

ATIVIDADE(S) ECONÔMICA(S) SECUNDÁRIA(S)

4651-6/01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática
4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
8219-9/01 - Fotocópias
9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

MENSAGEM

-ESTE DOCUMENTO DEVE PERMANECER EXPOSTO NO ESTABELECIMENTO EM LOCAL VISÍVEL.
-O PRESENTE ALVARÁ PODERÁ SER CASSADO, A QUALQUER MOMENTO, POR IRREGULARIDADES NO ESTABELECIMENTO.
EM CASO DE MUDANÇA DE ENDEREÇO, ALTERAÇÃO, TÉRMINO, PARALISAÇÃO OU BAIXA DE ATIVIDADE, FAVOR COMUNICAR AO SETOR RESPONSÁVEL.
-OS ALVARÁS DEFINITIVOS DEVEM SER RENOVADOS ATÉ 31 DE JANEIRO.

DATA DE EMISSÃO: 08/02/2024 **DATA DE VALIDADE: 31/12/2024**

QUALQUER RASURA INVALIDA O PRESENTE DOCUMENTO

Matias Barbosa, 08 de Fevereiro de 2024

Prefeitura Municipal
Matias Barbosa - MG

Autoridade Responsável
Jose Marcio Capuzzo Rocha
Chefe Div Tributação/cadastro
CPF: 788.526.336-34

Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL

DADOS CADASTRAIS

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 367089124.00-99 **CPF/CNPJ:** 03.914.523/0001-31

NOME/NOME EMPRESARIAL: GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES

NOME FANTASIA:

CNAE PRINCIPAL / DESCRIÇÃO: 7733-1/00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório

DESMEMBRAMENTO:

CNAE SECUNDÁRIA / 4651-6/01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática

DESMEMBRAMENTO:

NATUREZA JURIDICA : SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

REGIME DE RECOLHIMENTO : ISENTO OU IMUNE **CATEGORIA:** Único

DATA INSCRIÇÃO: 02/08/2000 **MEI:** não

SITUACAO INSCRIÇÃO: Ativo **DATA DA SITUAÇÃO DA** 02/08/2000

ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO

CEP: 36120000 **UF:** MINAS GERAIS

MUNICIPIO: MATIAS BARBOSA

DISTRITO / POVOADO:

BAIRRO: CENTRO

LOGRADOURO: AV CARDOSO SARAIVA

NUMERO: 249

COMPLEMENTO DO CEP:

COMPLEMENTO:

EMITIDO EM

07/08/2024 17:02:45

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM: 12/08/2024

CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 10/11/2024

NOME/NOME EMPRESARIAL: GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA		
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 367089124.00-99	CNPJ/CPF: 03.914.523/0001-31	SITUAÇÃO: Ativo
LOGRADOURO: AV CARDOSO SARAIVA		NÚMERO: 249
COMPLEMENTO:	BAIRRO: CENTRO	CEP: 36120000
DISTRITO/POVOADO:	MUNICÍPIO: MATIAS BARBOSA	UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO DO PTA	DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em www.fazenda.mg.gov.br => certidão de débitos tributários => certificar documentos

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2024000790234468

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18.338.194/0001-03
Endereço: AVENIDA CARDOSO SARAIVA, 305, CENTRO, MATIAS BARBOSA - MG
Telefone: (32) 3273-5516 E-mail: cadastro@matiasbarbosa.mg.gov.br
Departamento: Setor de Cadastro e Tributos - Secretaria De Fazenda

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS
AMPLA
Nº 00284/2024

Certificamos para devidos fins que se fazem necessários, até a presente data, que em nome do referido contribuinte não existe(m) débito(s) para com os cofres do município.

CONTRIBUINTE
Contribuinte: GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCAÇÕES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA
CPF/CNPJ: 03.914.523/0001-31

ENDEREÇO CONTRIBUINTE			
Avenida CARDOSO SARAIVA, N° 249		**CEP:**	36.120-000
Bairro: Centro	**Distrito:**	Município Sede	
Cidade: Matias Barbosa		**UF:**	MG

OBSERVAÇÃO
Certifica-se, para devidos fins que se fazem necessários, que não existe(m) débito(s) até a presente data.
Débitos NFEletrônica: Regular

DATA DE EMISSÃO: 21/08/2024	DATA DE VALIDADE: 19/11/2024
- Fica ressalvado à Fazenda Municipal, o direito de cobrar quaisquer débitos que venham a ser apurados após a emissão deste. - Qualquer rasura invalida o presente documento. - Documento válido por 90 dias.	

Matias Barbosa, 21 de Agosto de 2024

Prefeitura Municipal
Matias Barbosa - MG

Autoridade Responsável
Nelia Paula Silveira de Almeida
Diretor de Departamento
CPF: 073.772.986-42

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

MATIAS BARBOSA

CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresáriais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: GESET COMERCIO ASSISTENCIA TECNICA E LOCAÇOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA
CNPJ: 03.914.523/0001-31

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (http://www.tjmg.jus.br), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judicias em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 12 de Agosto de 2024 às 11:48

MATIAS BARBOSA, 12 de Agosto de 2024 às 11:48

Código de Autenticação: 2408-1211-4823-0423-1440

Para validar esta certidão, acesse o sítio do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.

AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS - CRC
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 90014/2024

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Atestamos que a empresa Geset Comércio Assistência Técnica e Locações Maq. Duplic. Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 03.914.523/0001-31, representada pelo Sr. Júlio Cesar Rezende Franco, inscrito no CPF sob o nº 529.970.066-00, visando à formalização de proposta de preços, relativa ao Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 90014/2024, cujo objeto é a contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, conforme condições e exigências estabelecidas na referida Dispensa Eletrônica, **DECLARA** ter pleno conhecimento das condições, das especificações, da estrutura local, assim como das demais peculiaridades, especificidades e dificuldades inerentes à execução dos serviços objeto da contratação, assumindo, dessa forma, todos os riscos e consequências relativos à prestação integral dos serviços, isentando o CRCMG de qualquer ônus futuro por incompatibilidade dos seus custos decorrentes do adimplemento do objeto.

Matias Barbosa, 21 de agosto de 2024.

_____

Júlio Cesar Rezende Franco
Sócio Gerente
M-4.297.128 SSP
MG - CPF 529.970.066-00

CVM Comissão de Valores Mobiliários

Protegendo quem investe no futuro do Brasil

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS – CVM** inscrita no CNPJ sob o nº 29.507.878/0001-08, com sede administrativa na Rua Sete de Setembro, 111 – 28º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ no uso de suas atribuições, a pedido da interessada para efeito de comprovação de capacidade técnica

ATESTA

Que a empresa **GESET COMÉRCIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÕES DE MÁQUINAS E DUPLICADORES LTDA** CNPJ nº 03.914.523/0001-31, sediada na Avenida Cardoso Saraiva, 249 – Centro - Matias Barbosa/MG – CEP: 36.120.000, presta os serviços, conforme descrito a seguir:

Pregão Eletrônico nº 10/2021 - Contrato CVM 016/2021

Objeto: prestação de serviços em reprodução de documentos (outsourcing de impressão), contemplando a disponibilização de equipamentos multifuncionais mono e policromáticos, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças e partes, consumíveis (exceto papel), sistema informatizado de gestão e contabilização de impressões e cópias, para atender as necessidades de impressão da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Vigência Inicial: 19 de agosto de 2021 a 18 de agosto de 2023

Descrição	Quantidade	Estimativa Global Mensal de Produção
Item 1 Serviços de Outsourcing de Impressão com impressora multifuncional monocromática A4 Marca Samsung, M4080FX	38 equipamentos	90.000 impressões Mono A4 90 impressões Mono A3 3.000 impressões Color A4
Item 2 Serviços de Outsourcing de Impressão com impressora Multifuncional policromática A4 Marca Samsung, X4300LX	02 equipamentos	
Item 3 - Serviços de Outsourcing de Impressão com impressora multifuncional monocromática A3 Marca Samsung, K7500LX + finalizador interno	02 equipamentos	

Acrescentamos ainda, que a empresa vem executando os serviços de forma satisfatória, cumprindo fielmente os prazos de entrega, instalação dos equipamentos, treinamento de pessoal, bem como os serviços de manutenção e assistência técnica, não havendo nada em nossos arquivos que possa desaboná-la até a presente data.
Por ser verdade vai o presente assinado por esta empresa.

Rio de Janeiro, 08 de novembro de 2022.

Marcelo de Assis Cunha
Analista – Chefe de seção
CSU – Seção de Serviço ao usuário
e-mail: mcunha@cvm.gov.br / Tel: (21) 3554-8545

ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **GESET COMÉRCIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÕES DE MÁQUINAS E DUPLICADORES LTDA.**, com sede à Av. Presidente Itamar Franco, nº 3.840/Sala 404, Bairro Cascatinha, na cidade de Juiz de Fora – MG, CEP 36033-318, inscrita no CNPJ sob o nº 03.914.523/0001-31 vem prestando os serviços abaixo especificados, por meio do Contrato nº 9.072.835/2018, vigência Contrato: 02/07/2016 a 01/07/2019, Vigência Aditivo (prorrogação excepcional): 02/11/2019 a 01/07/2020, prazo contratual: 36 (trinta e seis) meses, oriundo do Pregão Eletrônico nº 06/2016.

Descrição do Serviço
Serviços de Outsourcing de Impressão compreendendo a locação de equipamentos de reprografia (multifuncionais laser P&B e color) com fornecimento de solução de bilhetagem/contabilização, que permite a gestão e o monitoramento do parque de equipamentos, incluindo o fornecimento de insumos/consumíveis (exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva e corretiva *on site*, treinamento de pessoal, bem como qualquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão.

Descrição Contrato	Quantidade
Item 01: locação de impressora colorida 30 ppm	49 equipamentos
Item 02: impressão em impressora colorida 30 ppm	1.391.760 páginas
Item 03: locação de impressora Multifuncional Monocromática 35 ppm	153 equipamentos
Item 04: impressão/cópia em impressora Multifuncional Monocromática 35 ppm	46.936.800 páginas
Item 05: locação de impressora Multifuncional Monocromática com no mínimo 55 ppm/A3, com módulo de acabamento	49 equipamentos
Item 06: impressão/cópia em impressora Multifuncional Monocromática com no mínimo 55 ppm/A3	16.854.480 páginas

Descrição Aditivo	Quantidade Aditivo p/04 meses
Item 01: locação de impressora colorida 30 ppm	49 equipamentos
Item 02: impressão em impressora colorida 30 ppm	154.640 páginas
Item 03: locação de impressora Multifuncional Monocromática 35 ppm	153 equipamentos
Item 04: impressão/cópia em impressora Multifuncional Monocromática 35 ppm	5.215.200 páginas
Item 05: locação de impressora Multifuncional Monocromática com no mínimo 55 ppm/A3, com módulo de acabamento	49 equipamentos
Item 06: impressão/cópia em impressora Multifuncional Monocromática com no mínimo 55 ppm/A3	1.872.720 páginas

A prestação dos serviços vem sendo executado satisfatoriamente, não existindo até a presente data fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Belo Horizonte, 07 de fevereiro de 2020.

Flávio Lucas Souza da Silva

Diretor da Diretoria Administrativa

Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

Telefone: (31) 3915-3191

CONTRATO CVM Nº 016/2021

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, QUE ENTRE SI FAZEM A **CVM - COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS** E A **GESET COMÉRCIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÕES MAQ. DUPLIC. LTDA.**

A Comissão de Valores Mobiliários - CVM, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Economia, com sede na Rua Sete de Setembro, 111 - 28º andar - Centro - Rio de Janeiro/RJ (CEP: 20.050-901), inscrita no CNPJ sob o nº 29.507.878/0001-08, neste ato representada, com base na competência estabelecida pela Resolução CVM n˚ 24, de 5 de março de 2021, pelo Superintendente Administrativo-Financeiro, Sr. Darcy Carlos de Souza Oliveira, doravante denominada CONTRATANTE, e a GESET Comércio Assistência Técnica e Locações Maq. Duplic. Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.914.523/0001-31, sediada na Avenida Cardoso Saraiva, 249 – Centro - Matias Barbosa/ MG, CEP 36120-000, endereço eletrônico geset@gesetcopiadoras.com.br, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr Julio Cesar Resende Franco, portador da Carteira de Identidade nº 4.297.128, expedida pela SSP/MG, e CPF nº 529.970.066-00, tendo em vista o que consta no Processo nº 19957.004665/2021-54 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, 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, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 10/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a a prestação de serviços em reprodução de documentos (outsourcing de impressão), contemplando a disponibilização de equipamentos multifuncionais mono e policromáticos, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças e partes, consumíveis (exceto papel), sistema informatizado de gestão e contabilização de impressões e cópias, para atender as necessidades de impressão da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.

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

CONTRATO CVM Nº 016/2021

1.3. Objeto da contratação:

Lote	Item	Descrição	Quantidade Máxima	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal Máximo Estimado
1	1	Serviços de Outsourcing de Impressão com impressora multifuncional monocromática A4	38	R$ 87,71	R$ 3.332,98
	2	Serviços de Outsourcing de Impressão com impressora Multifuncional policromática A4	02	R$ 370,91	R$ 741,82
	3	Serviços de Outsourcing de Impressão com impressora multifuncional monocromática A3	02	R$ 710,00	R$ 1.420,00
	4	Impressão mono A4 (páginas impressas/por mês e por equipamento)	90.000	R$ 0,03	R$ 2.700,00
	5	Impressão mono A3 (páginas impressas/por mês e por equipamento)	90	R$ 0,05	R$ 4,50
	6	Impressão policromática A4 (páginas impressas/por mês e por equipamento)	3.000	R$ 0,28	R$ 840,00
Valor Total Mensal Máximo Estimado (somatório itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6)					R$ 9.039,30
Valor Total Estimado do Contrato (valor total mensal multiplicado por 24 meses– prazo de vigência do contrato)					R$ 216.943,20

1.4. Os quantitativos discriminados na tabela do item 1.3 são meramente estimativos e representam o limite máximo de utilização dos serviços, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.6. seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal estimado da contratação é de R$ 9.039,30 (nove mil e trinta e nove reais e trinta centavos), perfazendo o valor total estimado de R$ 216.943,20 (duzentos e dezesseis mil, novecentos e quarenta e três reais e vinte centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

4.1.1. Gestão/Unidade: 17202/173030

4.1.2. Fonte: 0174

4.1.3. Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001

4.1.4. Elemento de Despesa: 339040-16

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), 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, anexo a este contrato, bem como no Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) 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, anexo a este Contrato.

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

8.1. O modelo 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 a este Contrato.

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, a este Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, a este Contrato.

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:

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

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. A 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 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 DEZESSEIS – FORO

16.1. É eleito o Foro Federal da cidade do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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 e por duas testemunhas.

gov.br Documento assinado digitalmente
Julio Cesar Rezende Franco
Data: 19/08/2021 12:45:14-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Darcy Carlos de Souza Oliveira

Julio Cesar Resende Franco

RELATÓRIO 1 - APROVADO, EM CONFORMIDADE COM A MP 2.200-2/2001

Versão do software	: 2.6.2
Nome	: Verificador de Conformidade
Arquivo Fonte	: Contrato_CVM_nº_016-2021_assinado (2).pdf
Data de verificação	: 19/08/2021 15:46:15 GMT
Fonte da data	: Offline

ASSINATURAS

Assinante

Assinante	: CN=Julio Cesar Rezende Franco, C=BR
Status da assinatura	: Aprovado
Caminho de certificação	: Aprovado
Estrutura	: De acordo.
Cifra assimétrica	: Aprovada.
Resumo criptográfico	: Correto.
Atributos obrigatórios	: Aprovados.

Certificados utilizados

Certificado

Buscado	: Offline
Assinatura	: Aprovada
Entidade	: CN=Julio Cesar Rezende Franco, C=BR
Emissor	: CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR
Data de emissão	: 18/08/2021 12:43:22 GMT
Aprovado até	: 18/08/2022 12:43:22 GMT

Certificado

Buscado	: Offline
Assinatura	: Aprovada
Entidade	: CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR
Emissor	: CN=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, OU=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR
Data de emissão	: 17/06/2020 20:50:27 GMT
Aprovado até	: 09/06/2033 12:00:47 GMT

LCR

Emissor	: CN=AC Final do Governo Federal do Brasil v1, OU=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR
Buscado	: Offline
Assinatura	: Reprovada
Data de publicação	: 19/08/2021 15:10:18 GMT
Próxima atualização	: 19/08/2021 16:20:18 GMT

Certificado

Buscado	: Offline
Assinatura	: Aprovada
Entidade	: CN=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, OU=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR
Emissor	: CN=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=Gov-Br, C=BR
Data de emissão	: 16/06/2020 20:03:47 GMT
Aprovado até	: 09/06/2033 12:00:47 GMT

LCR

Emissor	: CN=AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1, OU=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, O=Gov-Br, C=BR
Buscado	: Offline
Assinatura	: Reprovada
Data de publicação	: 11/08/2021 17:19:30 GMT
Próxima atualização	: 09/11/2021 17:19:30 GMT

Certificado

Buscado	: Offline
Assinatura	: Aprovada
Entidade	: CN=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=Gov-Br, C=BR
Emissor	: CN=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=Gov-Br, C=BR
Data de emissão	: 10/06/2020 15:45:29 GMT
Aprovado até	: 10/06/2033 15:00:29 GMT

LCR

Emissor	: CN=Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=Gov-Br, C=BR
Buscado	: Offline
Assinatura	: Aprovada
Data de publicação	: 11/08/2021 17:49:21 GMT
Próxima atualização	: 09/11/2021 17:49:21 GMT

Atributos Obrigatórios

Nome do atributo	: IdContentType
Corretude	: Aprovado
Nome do atributo	: IdMessageDigest
Corretude	: Aprovado

Atributos Opcionais

Nome do atributo	: IdSigningTime
Resultado da verificação	: Aprovado

Termo Aditivo nº 01
CONTRATO CVM Nº 16/2021

TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, QUE ENTRE SI FAZEM A **CVM - COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS** E A **GESET COMÉRCIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÕES MAQ. DUPLIC. LTDA.**

A Comissão de Valores Mobiliários - CVM, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Fazenda, com sede na Rua Sete de Setembro, 111 - 28º andar - Centro - Rio de Janeiro/RJ (CEP: 20.050-901), inscrita no CNPJ sob o nº 29.507.878/0001-08, neste ato representada, com base na competência conferida pela Resolução CVM n˚ 24, de 5 de março de 2021, pela Superintendente Administrativo-Financeira, **Sra. Cintia de Miranda Moura**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **GESET COMÉRCIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÕES MAQ. DUPLIC. LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.914.523/0001-31, sediada na Avenida Cardoso Saraiva, 249 – Centro - Matias Barbosa/ MG, CEP 36120-000, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **Sr. Julio Cesar Resende Franco**, têm justo e acordado aditar o CONTRATO de prestação de serviços celebrado em 19/08/2021, Processo de Compras n.º 19957.004665/2021-54, o qual se regerá pela Lei n.º 8.666, de 21/6/1993 e suas alterações posteriores, e pela Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5/2017 e seus Anexos, objetivando a prorrogação de sua vigência **(Cláusula Segunda)** e o reajuste do valor contratual **(Cláusulas Primeira e Terceira)**, com fundamento nos art. 57, II, da Lei n.° 8.666/93, em consonância com as disposições da Instrução Normativa n.º 05, Anexo IX, de 26 de maio de 2017, da SEGES/MPDG, bem como a inclusão de Cláusula que adeque o presente instrumento ao teor da Lei n.º 13.709/18, nos termos e condições a seguir:

1. Fica prorrogada a vigência do contrato ora aditado por 24 (vinte e quatro) meses, a contar de 19/08/2023 com termo final em 18/08/2025.

2. As Cláusulas Primeira (item 1.3) e Terceira (item 3.1) passam a vigorar com a seguinte redação:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

[...]

Com efeito financeiro a partir de 01/08/2022:

1.3. Objeto da contratação:

Lote	Item	Descrição	Quantidade Máxima	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal Máximo Estimado
1	1	Serviços de Outsourcing de Impressão com impressora multifuncional monocromática A4	38	R$ 92,94	R$ 3.531,72
	2	Serviços de Outsourcing de Impressão com impressora Multifuncional policromática A4	02	R$ 393,02	R$ 786,04

JULIO CESAR REZENDE FRANCO:52997006600 Assinado de forma digital por JULIO CESAR REZENDE FRANCO:52997006600 Dados: 2023.07.13 17:25:02 -03'00'

	3	Serviços de Outsourcing de Impressão com impressora multifuncional monocromática A3	02	R$ 752,32	R$ 1.504,64
	4	Impressão mono A4 (páginas impressas/por mês e por equipamento)	90.000	R$ 0,031788	R$ 2.860,92
	5	Impressão mono A3 (páginas impressas/por mês e por equipamento)	90	R$ 0,052980	R$ 4,77
	6	Impressão policromática A4 (páginas impressas/por mês e por equipamento)	3.000	R$ 0,296688	R$ 890,06
Valor Total Mensal Máximo Estimado (somatório itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6)					R$ 9.578,15
Valor Total Estimado do Contrato (valor total mensal multiplicado por 24 meses - prazo de vigência do contrato)					R$ 229.875,60

[...]

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. **Com efeito financeiro a partir de 01/08/2022**, o valor mensal estimado da contratação é de R$ 9.578,15 (nove mil quinhentos e setenta e oito reais e quinze centavos), perfazendo o valor total estimado de R$ 229.875,60 (duzentos e vinte e nove mil, oitocentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

[...]

3. Fica incluída a **Cláusula Décima Sétima** ao contrato, com a seguinte redação:

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ADERÊNCIA À LGPD

17.1 A CONTRATADA deverá executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), conforme Anexo I deste Contrato.

4. Permanecem inalterados os demais termos e condições do contrato, ressalvado o direito ao reajuste, conforme manifestação da contratada nesse sentido, datada de 02/03/2023.

E, por estarem de comum acordo, firmam o presente instrumento.

gov.br Documento assinado digitalmente
CINTIA DE MIRANDA MOURA
Data: 14/07/2023 11:12:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JULIO CESAR REZENDE FRANCO:52997006600
Assinado de forma digital por JULIO CESAR REZENDE FRANCO:52997006600
Dados: 2023.07.13 17:25:28 -03'00'

CINTIA DE MIRANDA MOURA
Pela CVM

JULIO CESAR RESENDE FRANCO
Pela Contratada

Termo Aditivo nº 01
CONTRATO CVM Nº 16/2021

ANEXO I AO CONTRATO CVM Nº 16/2021
TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.004665/2021-54

1. FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS DO ANEXO

O presente anexo tem como finalidade firmar as condições e responsabilidades a serem assumidas pelas partes no que se refere a aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

2. DEFINIÇÕES

2.1 Para efeito deste termo, serão consideradas as seguintes definições:

2.1.1 **Leis e Regulamentos de Proteção de Dados -** Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicável ao Tratamento dos Dados Pessoais no território nacional.

2.1.2 **LGPD** - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

2.1.3 **Dados Pessoais da Contratante (CVM)** - Significam qualquer Dado Pessoal Tratado pelo Contratado ou Operador, incluindo Dados Pessoas Sensíveis, nos termos de ou em relação com o Contrato.

2.1.4 **Serviços** - Serviços e outras atividades que serão fornecidas ou realizadas pelo ou em nome do Contratado para a Contratante (CVM), nos termos do Contrato.

2.1.5 **Colaborador(es)** – Significa qualquer empregado, funcionário, inclusive subcontratados ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das Partes e que tenha acesso a Dados Pessoais.

2.1.6 **Incidente de Segurança** – Significa toda e qualquer situação, acidental ou intencional, ilícita ou sem autorização da Controladora, praticada mediante culpa ou dolo, que provoque, em relação a Dados Pessoais: (i) a destruição; (ii) a perda; (iii) a alteração; (iv) a comunicação ou difusão; ou (v) o acesso a Terceiros.

2.1.7 **Autoridades Fiscalizadoras** – Significa qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD.

2.1.8 Os termos **"Tratamento", "Dado Pessoal", "Dado Pessoal Sensível", "ANPD", "Titular" e "Relatório de Impacto à Proteção de Dados"** terão, para os efeitos deste Anexo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.

2.2 Para os efeitos deste Anexo, a Contratante (CVM) é a Controladora, na qualidade de pessoa natural ou jurídica a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

2.3 Para os efeitos deste Anexo, o Contratado é o Operador, na qualidade de pessoa jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome da Controladora.

2.4 As partes comprometem-se a proteger os direitos fundamentais da liberdade e de privacidade e o

JULIO CESAR REZENDE FRANCO:52997006600 Assinado de forma digital por JULIO CESAR REZENDE FRANCO:52997006600 Dados: 2023.07.13 17:25:49 -03'00'

livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, observando-se, em especial, o disposto nas Leis 13.709/2018 e 12.965/2014.

3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

São deveres da Controladora:

3.1.1 A Controladora declara que realiza o tratamento de dados pessoais com base nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11º da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e responsabiliza-se pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas junto ao titular, assim como pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, além de informar ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados com este Contratado, que atua na qualidade de Operador.

3.1.2 Caso realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º I ou 11, I da LGPD), a Controladora é responsável pela guarda adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informar ao titular do dado sobre o compartilhamento de seus dados com o operador visando atender às finalidade para o respectivo tratamento.

3.1.2.1 Compartilhar, sem demora, o instrumento de consentimento com o Contratado, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo.

3.1.3 A Contratante (CVM) notificará ao Contratado e/ou Operador sobre qualquer possível risco de Incidente de Segurança ou de descumprimento com quaisquer Leis e Regulamentos de Proteção de Dados de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo, o Contratado/Operador, em até 30 (trinta) dias corridos, tomar as medidas necessárias, informando a Contratante (CVM).

São deveres do Operador:

3.2.1 Garantir que o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, e utilizá-los, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD.

3.2.2 Cooperar com a Controladora no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo.

3.2.3 Comunicar, sem demora, à Controladora, o resultado de auditoria realizada pela ANPD, na medida em que esta diga respeito aos dados da Controladora. Caso sejam detectadas eventuais desconformidades, o Operador irá corrigi-las dentro de um prazo razoável e informará a Controladora a este respeito.

3.2.4 Informar imediatamente à Contratante (CVM) quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais.

3.2.5 Abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da Contratante (CVM) ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

JULIO CESAR REZENDE FRANCO:52997006600 Assinado de forma digital por JULIO CESAR REZENDE FRANCO:52997006600 Dados: 2023.07.13 17:26:13 -03'00'

3.2.6 Informar imediatamente à Contratante (CVM), assim que tomar conhecimento, de:

a) qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais sob o controle da Contratante (CVM) por oficiais do governo ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente.

b) quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos.

c) qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da Contratante (CVM).

d) qualquer incidente ou violação que afete o negócio ou que demande ação por parte da Controladora.

4. DOS COLABORADORES DO CONTRATADO

O Contratado assegurará que o acesso e o Tratamento dos Dados Pessoais da Contratante (CVM) fiquem restritos aos Colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais Colaboradores:

4.1 Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento.

4.2 Tenham conhecimento das obrigações do Contratado, incluindo as obrigações do presente Termo.

Todos os Colaboradores do Contratado, bem como os em exercício na Empresa, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais.

5. DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

O Contratado adotará medidas técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados (nos termos do artigo 46 da LGPD), de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, o Contratado deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo Tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais Incidentes de Segurança, identificação de vulnerabilidades e adequada gestão de risco.

O Contratado manterá os Dados Pessoais de clientes da Contratante (CVM) e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares.

O Contratado designará um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.

Em caso de incidente de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pela Contratante (CVM), independentemente do motivo que o tenha ocasionado, o Contratado comunicará à Contratante (CVM) imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pelo Contratado; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de Titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso o Contratado não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, objetivando a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.

6. DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

JULIO CESAR REZENDE FRANCO:52997006600 Assinado de forma digital por JULIO CESAR REZENDE FRANCO:52997006600 Dados: 2023.07.13 17:26:36 -03'00'

As transferências de Dados Pessoais da Contratante (CVM) pelo Contratado para um terceiro país, ou seja, um país diferente daquele em que os Dados Pessoais são disponibilizados ao Contratado, são permitidas somente

quando tais transferências forem estritamente necessárias para a execução do Contrato e de acordo com as condições e os limites estabelecidos a seguir.

O Contratado/Operador deverá notificar a Contratante (CVM), sem demora indevida, de quaisquer intenções de transferências permanentes ou temporárias dos Dados Pessoais da Contratante (CVM) pelo Contratado para um terceiro país e somente realizar tal transferência após obter autorização, por escrito, da Controladora, que pode ser negada a seu critério.

6.1 Essa notificação à Contratante (CVM) deverá conter informações detalhadas sobre para quais países as informações seriam transferidas e para quais finalidades.

Quando a transferência for solicitada pela Contratante (CVM) ou necessária para a prestação dos Serviços (mediante prévia autorização, por escrito, da Contratante (CVM)), o Contratado deverá adotar os mecanismos de transferência internacional pertinentes (incluindo, quando aplicável, as futuras cláusulas padrão aprovadas pela ANPD para Transferência Internacional de Dados Pessoais, sempre que estiverem disponíveis, ou, quando aplicável, cláusulas contratuais exigidas por países destinatários).

7. DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DA CONTRATANTE (CVM)

O Contratado deverá, quando do término da vigência do contrato, envolvendo o Tratamento de Dados Pessoais da Contratante (CVM), prontamente interromper o tratamento dos Dados Pessoais da Contratante (CVM) e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela Contratante (CVM), eliminar completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o Contratado tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

8. DAS RESPONSABILIDADES

Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Anexo, do contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Sem prejuízo de eventuais disposições sobre mediação e jurisdição.

9.1 Na hipótese de conflito entre o presente Anexo e o Contrato, prevalecerão as disposições do Contrato.

9.2 As partes ajustarão variações a este Anexo que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados.

Caso qualquer disposição deste Anexo seja inválida ou inexequível, o restante deste Anexo permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexequível deve ser (i) alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das partes o máximo possível ou, se isso não for possível, (ii) interpretadas de maneira como se a disposição inválida ou inexequível nunca estivesse contida nele.

JULIO CESAR REZENDE FRANCO:52997006600 Assinado de forma digital por JULIO CESAR REZENDE FRANCO:52997006600 Dados: 2023.07.13 17:26:58 -03'00'

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Rodovia Papa João Paulo II, 4143 - Edifício Minas, - Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, CEP 31630-900

TERMO ADITIVO

Processo nº 1260.01.0032297/2019-96

SEGUNDO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 9072835, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, E A EMPRESA GESET COMÉRCIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E DUPLICADORES LTDA.

O **Estado de Minas Gerais**, por intermédio de sua **Secretaria de Estado de Educação**, com sede na Rodovia Papa João Paulo II, n.º 4.143, Prédio Minas, 10 e11º andar – Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves – Bairro Serra Verde, CEP: 31.630-900 - Belo Horizonte/MG, inscrito no CNPJ n.º 18.715.599/0001-05, representada neste ato por **Edelves Rosa Luna,** Secretário de Estado Adjunto de Educação, em conformidade com a Resolução SEE n.º 4.132, de 09.05.2019, e nomeação publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais de 02.03.2019, portador da Carteira de Identidade RG nº MG-8.076.448 - SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 894.375.865-00, e **Renata Ferreira Leles Dias,** Subsecretária de Administração, em conformidade com a Resolução SEE n.º 4.132, de 09.03.2019, e nomeação publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais de 11.07.2019, portadora da Carteira de Identidade RG n.º MG- 13.252.128 - SSP/MG, e inscrita no CPF sob o CPF n.º 077.438.146/96, e a empresa **Geset Comércio Assistência Técnica e Locação de Máquinas e Duplicadores Ltda**, com sede na Av. Presidente Itamar Franco n.º 3840 – Sala 404, Bairro Cascatinha, CEP 36.033-318, Juiz de Fora-MG, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.914.523/0001-31, representada nesta ato por **Júlio César Rezende Franco**, inscrito no CPF sob o n.º 529.970.066-00 e portador da Carteira de Identidade n.º M-4.297.128 – SSP/MG, doravante denominadas, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, firmam o presente termo aditivo ao Contrato n.º 9072835, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DA PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Prorroga-se a vigência do contrato, sem reajuste dos preços, por um período de 08 (oito) meses, a contar de 02.11.2019, nos termos da cláusula décima primeira do contrato ora aditado e artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

DO VALOR CONTRATUAL

CLÁUSULA SEGUNDA – O valor do contrato para o período de vigência aqui estabelecido é de R$1.385.467,20 (um milhão, trezentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e vinte centavos), conforme discriminado a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT./UNIDADE DE MEDIDA	UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
01	Locação de Impressora colorida 30PPM	49 unidades	176,00	68.992,00
02	Impressão em Impressora Colorida 30PPM	154.640 páginas	0,50	154.640,00
03	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática 35PPM	153 unidades	236,00	288.864,00
04	Impressão/Cópia em Impressora Multifuncional Monocromático 35PPM	5.215.200 páginas	0,04	417.216,00
05	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática com no mínimo 55ppm/A3, com módulo de Acabamento	49 unidades	876,00	343.392,00
06	Impressão/cópia em Impressora Multifuncional Monocromático com no mínimo de 55ppm/A3	1.872.720 páginas	0,03	112.363,20
			TOTAL	**1.385.467,20**

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA TERCEIRA – A despesa de que trata este aditivo correrá à conta da dotação orçamentária:

OP/2019: 1261.12.122.701.2002.0001.3.3.90.39-19 – Fonte: 10.1.0;

1261.12.122.701.2085.0001.3.3.90.39-19 – Fonte: 10.1.0.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – Permanecem vigentes e inalteradas as cláusulas e condições do contrato original não modificadas pelo presente aditivo, que terá seu extrato publicado no "Minas Gerais", pela CONTRATANTE, para surtir seus efeitos legais.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido, o presente Termo Aditivo é assinado eletronicamente pelas partes.

EDELVES ROSA LUNA

pelo CONTRATANTE

RENATA FERREIRA LELES DIAS

pelo CONTRATANTE

JÚLIO CÉSAR REZENDE FRANCO

pela CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR REZENDE FRANCO, Usuário Externo**, em 31/10/2019, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Renata Ferreira Leles Dias, Subsecretário(a)**, em 31/10/2019, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Edelves Rosa Luna, Secretário(a) de Estado Adjunto**, em 01/11/2019, às 17:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8746156** e o código CRC **EDD7ECEC**.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Rodovia Papa João Paulo II, 4143 - Edifício Minas, - Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, CEP 31630-900

TERMO ADITIVO

Processo nº 1260.01.0032297/2019-96

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 9072835, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, E A EMPRESA GESET COMÉRCIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E DUPLICADORES LTDA.

O **Estado de Minas Gerais**, por intermédio de sua **Secretaria de Estado de Educação**, com sede na Rodovia Papa João Paulo II, n.º 4.143, Prédio Minas, 10 e11º andar – Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves – Bairro Serra Verde, CEP: 31.630-900 - Belo Horizonte/MG, inscrito no CNPJ n.º 18.715.599/0001-05, representada neste ato por **Edelves Rosa Luna**, Secretário de Estado Adjunto de Educação, em conformidade com o Decreto Estadual n.º 37.924, de 16.05.1996, Resolução SEE n.º 4.132, de 09.05.2019, e nomeação publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais de 02.03.2019, inscrito no CPF sob o n.º 894.375.865-00 e portador da Carteira de Identidade n.º MG-8.076.448 – SSP/MG e **André Luiz Moreira dos Anjos**, Subsecretário de Administração do Sistema Educacional, em conformidade com o Decreto Estadual n.º 37.924, de 16.05.1996, Resolução SEE n.º 4.132, de 09.05.2019, e nomeação publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais de 13.06.2019, inscrito no CPF sob o n.º 039.149.616-60 e portador da Carteira de Identidade n.º M-10.140.788 – SSP/MG, e a empresa **Geset Comércio Assistência Técnica e Locação de Máquinas e Duplicadores Ltda**, com sede na Av. Presidente Itamar Franco, n.º 3840 – Sala 404, Bairro Cascatinha, CEP: 36.033-318, Juiz de Fora/MG, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.914.523/0001-31,

representada nesta ato por **Júlio César Rezende Franco**, inscrito no CPF sob o n.º 529.970.066-00 e portador da Carteira de Identidade n.º M-4.297.128 – SSP/MG, doravante denominadas, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, firmam o presente termo aditivo ao Contrato n.º 9072835, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DA PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Prorroga-se a vigência do contrato, sem reajuste dos preços, por um período de 04 (quatro) meses, a contar de 02.07.2019, nos termos da cláusula décima primeira do contrato ora aditado e artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

DA ALTERAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – Em virtude da mudança de endereço da sede da CONTRATADA, altera-se o endereço constante do contrato original que passa a vigorar com o seguinte endereço:

Av. Presidente Itamar Franco, n.º 3840 – Sala 404, Bairro Cascatinha

CEP 36.033-318, Juiz de Fora-MG.

DO VALOR CONTRATUAL

CLÁUSULA TERCEIRA – O valor do contrato para o período de vigência aqui estabelecido é de R$692.733,60 (seiscentos e noventa e dois mil, setecentos e trinta e três reais e sessenta centavos), conforme discriminado a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT./UNIDADE DE MEDIDA	UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
01	Locação de Impressora colorida 30PPM	49 unidades	176,00	34.496,00
02	Impressão em Impressora Colorida 30PPM	154.640 páginas	0,50	77.320,00

03	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática 35PPM	153 unidades	236,00	144.432,00
04	Impressão/Cópia em Impressora Multifuncional Monocromático 35PPM	5.215.200 páginas	0,04	208.608,00
05	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática com no mínimo 55ppm/A3, com módulo de Acabamento	49 unidades	876,00	171.696,00
06	Impressão/cópia em Impressora Multifuncional Monocromático com no mínimo de 55ppm/A3	1.872.720 páginas	0,03	56.181,60
			TOTAL	**692.733,60**

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUARTA – A despesa de que trata este aditivo correrá à conta da dotação orçamentária:

OP/2019: 1261.12.122.701.2002.0001.3.3.90.39-19 – Fonte: 10.1.0;
1261.12.122.701.2085.0001.3.3.90.39-19 – Fonte: 10.1.0.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – Permanecem vigentes e inalteradas as cláusulas e condições do contrato original não modificadas pelo presente aditivo, que terá seu extrato publicado no "Minas Gerais", pela CONTRATANTE, para surtir seus efeitos legais.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido, o presente Termo Aditivo é assinado eletronicamente pelas partes.

EDELVES ROSA LUNA

pelo CONTRATANTE

ANDRÉ LUIZ MOREIRA DOS ANJOS

pelo CONTRATANTE

JÚLIO CÉSAR REZENDE FRANCO

pela CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR REZENDE FRANCO**, **Usuário Externo**, em 01/07/2019, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Andre Luiz Moreira dos Anjos**, **Subsecretário**, em 01/07/2019, às 18:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Edelves Rosa Luna**, **Secretário(a) de Estado Adjunto**, em 02/07/2019, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5845039** e o código CRC **DFD0AAFB**.

Referência: Processo nº 1260.01.0032297/2019-96 SEI nº 5845039

ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

CONTRATO N.º 9072835

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a empresa Geset Comércio Assistência Técnica e Locação de Máquinas e Duplicadores Ltda.

Contrato originário da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO n.º 06/2016 – Processo de Compras nº 39/2016, para a prestação de serviços de serviços de reprografia e impressão, incluindo instalação, configuração, operação, manutenção, suporte técnico e fornecimento dos equipamentos e insumos, conforme descrições e especificações detalhadas neste edital e seus anexos.

Este contrato será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001 e, Decretos Estaduais nº. 45.902, de 27 de Janeiro de 2012, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996 e nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores e condições estabelecidas no edital.

Cláusula Primeira – DAS PARTES

CONTRATANTE
Nome: Estado de Minas Gerais, por meio da Secretaria de Estado de Educação.
Endereço: Rodovia Papa João Paulo II 4.143, Prédio Minas, 10º andar – Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves – Bairro: Serra Verde. CEP: 31.630-900 - Belo Horizonte/MG.
CNPJ: 18.715.599/0001-05
Representante Legal: **Macaé Maria Evaristo dos Santos,** conforme Decreto Estadual nº 37.924, de 16/05/1996, e nomeação, nos termos do art. 90, I da Constituição do Estado, publicada no "Minas Gerais" de 01/01/2015, de 21.05.2008.
C.I. nº MG-3.225.862 – SSP/MG CPF nº 509.540.326-91

Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios
SEE
SCO/DGCC

CONTRATADA
Nome empresarial: Geset Comércio Assistência Técnica e Locação de Máquinas e Duplicadores Ltda.
Endereço: Avenida Getúlio Vargas n.º 668 – sl. 105, Bairro Funcionários – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.112-901
CNPJ: 03.914.523/0001-31
Representante Legal: **Júlio César Rezende Franco**
C.I. nº M-4.297.128 – SSP/MG CPF nº 529.970.066-00

Cláusula Segunda – DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de reprografia e impressão, incluindo instalação, configuração, operação, manutenção, suporte técnico e fornecimento dos equipamentos e insumos, conforme descrições e especificações detalhadas neste edital e seus anexos.

Cláusula Terceira – DA SUBCONTRATAÇÃO

O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar:

A subcontratação somente será admitida para serviços de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva para empresas que sejam autorizadas do fabricante dos equipamentos fornecidos, a ser comprovado com declaração formal do fabricante dos equipamentos.

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

A subcontratação não exime a contratada das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação.

O contratado responderá por todos os atos do subcontratado.

Cláusula Quarta – DO PREÇO

O preço global do presente contrato é de R$ 6.234.602,40 (seis milhões, duzentos e trinta e quatro mil, seiscentos e dois reais e quarenta centavos) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

ITEM	[illegible]	[illegible]	[illegible] (R$)	TOTAL (R$)
01	Locação de Impressora colorida 30PPM	49 unidades	176,00	310.464,00
02	Impressão em Impressora Colorida 30PPM	1.391.760 páginas	0,50	695.880,00
03	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática 35PPM	153 unidades	236,00	1.299.888,00
04	Impressão/Cópia em Impressora Multifuncional Monocromático 35PPM	46.936.800 páginas	0,04	1.877.472,00
05	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática com no mínimo 55ppm/A3, com módulo de Acabamento.	49 unidades	876,00	1.545.264,00
06	Impressão/cópia em Impressora Multifuncional Monocromático com no mínimo de 55ppm/A3	16.854.480 páginas	0,03	505.634,40
[illegible]				6.234.602,40

Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios
SEE
SCO/DGCC

Cláusula Quinta – DO LOCAL E DO RECEBIMENTO

A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital do Pregão nº. 06/2016, no endereço indicado.

I - A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Anexo I mediante solicitação do gestor do contrato, respeitado o prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

II – O recebimento do objeto, pelo CONTRATANTE, dar-se-á pela Diretoria de Serviços Gerais e Transportes, por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº. 8.666/93:

a) provisoriamente, receberá os serviços para que, de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via do contrato e da respectiva proposta, no prazo máximo de 15 dias sejam verificados quantidades, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes; encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela CONTRATADA, ou aprovando-os, receberá provisoriamente no prazo máximo ora estabelecido.

b) definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da emissão do recibo provisório, mediante expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal, observado o disposto no art. 10 do Decreto Estadual nº. 37.924/96.

III – Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o serviço em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

IV – Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, a Diretoria de Serviços Gerais e Transportes reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para aplicação de sanções.

Cláusula Sexta – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário no Banco Bradesco S/A, agência nº 3477-0, conta corrente nº 4139-4 no prazo de 30 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal eletrônica (NF-e) – DANFE – ou na(s) Nota(s) Fiscal(ais), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios
SEE
SCO/DGCC

§1º O CONTRATANTE receberá o DANFE juntamente com a mercadoria e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo "visualizador", desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NF-e.

§2º A validação/emissão de Notas Fiscais referente ao objeto desta contratação, inclusive aquelas emitidas eletronicamente, deverão ser processadas pelo módulo de Fatura Eletrônica - eFatura, disponibilizado no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD, disponível no sítio www.compras.mg.gov.br, conforme dispõe o Decreto nº. 45.035/2009.

§3º Na impossibilidade de processamento pelo módulo de Fatura Eletrônica - eFatura, deverão ser remetidas ao CONTRATANTE as primeiras vias de Nota Fiscal, nos termos do Decreto n° 37.934/96.

§4º As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

§5º O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

§6º Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

Cláusula Sétima – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s):
OP 2016: 1261.12.122.701.2002.0001.339039-19 Fonte: 10.1.0
OP 2016: 1261.12.122.701.2085.0001.339039-19 Fonte: 10.1.0

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:

§1º - DO CONTRATANTE

Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios SEE/SCO/DGCC

I - fiscalizar a execução do contrato, através de agente previamente designado, do que se dará ciência à CONTRATADA, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela CONTRATADA;

II - comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais previstas;

III - promover o recebimento provisório e definitivo nos prazos fixados;

IV - efetuar o pagamento no prazo fixado neste contrato;

V - conferir a qualidade do serviço prestado e devolver os serviços que contenham incorreções e imperfeições para providências da CONTRATADA;

VI - cumprir demais obrigações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2016.

§2º - DA CONTRATADA

I - mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços;

II - prestar os serviços que compõem o objeto deste contrato, nas condições estabelecidas pelo Anexo I – Termo de Referência do Edital;

III - cumprir às ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;

IV - cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;

V - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços;

VI - responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços;

VII - iniciar os serviços no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento às especificações do Anexo I do Edital;

VIII - observar os horários determinados pelo CONTRATANTE;

IX - fornecer todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE no prazo determinado;

X - disponibilizar ao CONTRATANTE os contatos (telefone, endereço, e-mail, rádio, etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços;

Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios
SEE
SCO/DGCC

XI - manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE;

XII - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

XIII - arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

XIV - responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

XV - promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;

XVI - exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE;

XVII - manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pelo CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;

XVIII - a CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;

XIX - responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso esta seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarci-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação;

XX - cumprir demais obrigações específicas constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2016.

Cláusula Nona – DAS SANÇÕES

O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios
SEE
SCD/DGCC

I - advertência por escrito - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa, nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço, não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração conforme art. 6º da Lei nº 13.994/2001, combinado com o art. 12 da Lei Estadual nº 14.167/2002;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, obedecido o disposto no inciso II do art. 54 do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

§1º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

§2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Ordenador de despesas da unidade gestora do contrato.

§3º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado do valor da garantia prestada, prevista no §1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual, ou cobrado judicialmente.

§4º A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

§5º As sanções relacionadas nos incisos III e IV desta cláusula serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO

Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios
SEE
SCO/DGCC

A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente do CONTRATANTE, da Diretoria Serviços Gerais e Transportes, reduzirá, devidamente designado para tanto, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2016, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

§1º Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

§2º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§3º - O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Primeira – DA VIGÊNCIA

A vigência deste contrato é de 36 (trinta e seis) meses, a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – DAS ALTERAÇÕES

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

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO

De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

§1º Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter a garantia do contrato e/ou os pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

§2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios
SEE
SCI/DGCC

Cláusula Décima Quarta – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

II - É parte integrante deste Contrato o Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2016 e a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial de Minas Gerais, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Sexta – DO FORO

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

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor.

Belo Horizonte, 01 de julho de 2016.

Macaé Maria Evaristo dos Santos
pelo CONTRATANTE

Júlio César Rezende Franco
pela CONTRATADA

Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios
SEE
SCO/DGCC

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (26/08/2024 às 14:39) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 03.914.523/0001-31.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 66CC.BDD9.8EB5.0977 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA**

CPF/CNPJ: **03.914.523/0001-31**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 14:38:17 do dia 26/08/2024 , com validade até o dia 25/09/2024.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: aTOFt2sJs8if4eZbUWSj

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA DE

CONTAS JULGADAS IRREGULARES

Nome completo: **GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA**
CPF/CNPJ: **03.914.523/0001-31**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA, para os devidos fins e a pedido do interessado, que, na presente data, em consulta aos sistemas informatizados do TCU, considerados os julgados do Tribunal e o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, NÃO CONSTA nenhuma CONTA JULGADA IRREGULAR em nome do (a) requerente acima identificado(a).

A consulta para emissão desta certidão considerou os processos nos quais o Tribunal se manifestou em decisão definitiva do Tribunal pelo julgamento de contas irregulares desde a data do respectivo acórdão condenatório. Foram excluídos os lançamentos relativos a processos em tramitação que ainda não foram objeto de deliberação deste Tribunal, os arquivados por decisão terminativa e aqueles cujas condenações foram tornadas insubsistentes por decisão judicial ou por decisão definitiva em recurso neste Tribunal, transitadas em julgado.

Certidão emitida às 14:40:24 do dia 26/08/2024, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio http://contasirregulares.tcu.gov.br, na opção *"Verificar certidão emitida"*.

Código de controle da certidão: 9DYO260824144024

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível V - Qualificação Técnica

Dados do Fornecedor

CNPJ: **03.914.523/0001-31** DUNS®: **922723390**

Razão Social: **GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA**

Nome Fantasia:

Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Dados do Nível

Situação do Nível: **Não cadastrado**

Nenhum registro de Qualificação Técnica encontrado para o fornecedor.

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Prováveis Ocorrências Impeditivas Indiretas do Fornecedor

Dados do Fornecedor

CNPJ: **03.914.523/0001-31** DUNS®: **922723390**

Razão Social: **GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA**

Nome Fantasia:

Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Nenhum registro de Ocorrência Impeditiva Indireta encontrado para o fornecedor.

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas

Dados do Fornecedor

CNPJ: **03.914.523/0001-31** DUNS®: **922723390**
Razão Social: **GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA**
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: **Advertência - Lei nª 8666/93, art. 87, inc. I**
UASG Sancionadora: **200036 - PROCURADORIA REG.DO TRABALHO 3A. REGIAO - MG**
Data Aplicação: **14/08/2013**
Número do Processo: **08133.006566/2009** Número do Contrato: **20/2009**
Descrição/Justificativa: **Descumprimento reiterado da obrigação prevista na alínea "h" da Cláusula Quinta do Contrato nª 20/2009.**

Ocorrência 2:

Tipo Ocorrência: **Advertência - Lei nª 8666/93, art. 87, inc. I**
UASG Sancionadora: **200109 - MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL/DF**
Data Aplicação: **28/11/2011**
Número do Processo: **08650000924201043** Número do Contrato: **32/2009**
Descrição/Justificativa: **Decorrente da inobservância de obrigações contratuais contempladas no contrato administrativo nª32/2009, conforme se verifica nos autos do processo nª08.650.000.924/2010-43.**

Ocorrência 3:

Tipo Ocorrência: **Advertência - Lei nª 8666/93, art. 87, inc. I**
UASG Sancionadora: **200117 - SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-SP**
Data Aplicação: **01/12/2016**
Número do Processo: **08658.022407/2014** Número do Contrato: **12/2015**
Descrição/Justificativa: **Em razão de demora injustificada na prestação de caução contratual devida pela renovação do contrato n 12/2015 vigente desde 13/05/2015, não acarretando prejuízos significativos decorrentes deste fato, em estrita observância ao que preceitua o inciso V, do Parágrafo Único do artigo 3º da MPA/CGA/003.**

Relatório de Ocorrências Ativas

Ocorrência 4:

Tipo Ocorrência: **Advertência - Lei nª 8666/93, art. 87, inc. I**
UASG Sancionadora: **158412 - INST.F.DE ED.CIENC.E TEC.SUD.DE MG C.R.POMBA**
Data Aplicação: **06/05/2016**
Número do Processo: **23222000293201691** Número do Contrato: **15/2015**
Descrição/Justificativa: **Empresa atrasou na efetivação da garantia ao contrato n 15/2015.**

Ocorrência 5:

Tipo Ocorrência: **Advertência - Lei nª 8666/93, art. 87, inc. I**
UASG Sancionadora: **158412 - INST.F.DE ED.CIENC.E TEC.SUD.DE MG C.R.POMBA**
Data Aplicação: **19/07/2021**
Número do Processo: **23222001161201762** Número do Contrato: **152015**
Descrição/Justificativa: **Atraso na entrega de toner de impressora, contrariando o prazo de assistência técnica previsto**

Ocorrência 6:

Tipo Ocorrência: **Advertência - Lei nª 8666/93, art. 87, inc. I**
UASG Sancionadora: **250059 - INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA**
Data Aplicação: **22/10/2010**
Número do Processo: **334093308/10-53**
Descrição/Justificativa: **APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA EM FACE AO ATRAZO NA PRESTAÇÃODA GARANTIA.**

Ocorrência 7:

Tipo Ocorrência: **Advertência - Lei nª 8666/93, art. 87, inc. I**
UASG Sancionadora: **511842 - GERÊNCIA EXECUTIVA GOVERNADOR VALADARES/MG**
Data Aplicação: **01/07/2014**
Número do Processo: **35121000042201209** Número do Contrato: **27/2012**
Descrição/Justificativa: **Conforme despacho decisório nª 05/2014, a autoridade competente após esgotadas todas as possibilidade de recurso/defesa e regular processo administrativo, aplica a penalidade de advertência nesta empresa pelo descumprimento da cláusula nono itens, ae e af do contrato 27/2012, firmado entre as partes.**

Ocorrência 8:

Tipo Ocorrência: **Advertência - Lei nª 8666/93, art. 87, inc. I**
UASG Sancionadora: **148002 - CORREIOS SEDE**
Data Aplicação: **14/08/2015**
Número do Processo: **PGE 239/2014 - 01** Número do Contrato: **Carta 00183/2015**
Descrição/Justificativa: **Não apresentação da proposta econômica e dos documentos de habilitação na forma dos originais.**

Relatório de Ocorrências Ativas

Ocorrência 9:

Tipo Ocorrência:	**Advertência - Lei nª 8666/93, art. 87, inc. I**		
UASG Sancionadora:	**148002 - CORREIOS SEDE**		
Data Aplicação:	**22/02/2016**		
Número do Processo:	**PGE 241/2014**	Número do Contrato:	**Carta 00258/2016**
Descrição/Justificativa:	**Não apresentação da proposta econômica e dos documentos de habilitação na forma dos originais.**		

Ocorrência 10:

Tipo Ocorrência:	**Multa - Lei nª 8666/93, art. 87, inc. II**		
Motivo:	**Inexecução total ou parcial do contrato**		
UASG Sancionadora:	**158412 - INST.F.DE ED.CIENC.E TEC.SUD.DE MG C.R.POMBA**		
Data Aplicação:	**23/11/2021**	Valor da Multa:	**R$ 6.977,38**
Número do Processo:	**23222001289201993**	Número do Contrato:	**04/2015**
Descrição/Justificativa:	**Atraso de 88 dias na apresentação da garantia do contrato n. 04/2015, em virtude do Termo Aditivo n. 02/2019.**		

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: **03.914.523/0001-31** DUNS®: **922723390**

Razão Social: **GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA**

Nome Fantasia:

Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**03.914.523/0001-31**	DUNS®:	**922723390**
Razão Social:	**GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA**		
Nome Fantasia:			
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**12/02/2025**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Empresa de Pequeno**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas:	**Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público":	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN		Validade:	**03/09/2024**	**Automática**
FGTS		Validade:	**06/09/2024**	**Automática**
Trabalhista	**(http://www.tst.jus.br/certidao)**	Validade:	**10/02/2025**	**Automática**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**01/10/2024**
Receita Municipal	Validade:	**19/11/2024**

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: **30/06/2025**

CPF: 078.XXX.XXX-30 Nome: CLAUDIA DIAS DE ANDRADE

Ass: _____

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correcional - Agentes Públicos (ePAD e CGU-PAD)

Consultado: **JULIO CESAR REZENDE FRANCO**

CPF/CNPJ: **529.970.066-00**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PAD, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CPF consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os sistemas ePAD e CGU-PAD consolidam informações prestadas pelas unidades do Poder Executivo federal supervisionadas pela Controladoria-Geral da União, e não substituem as informações constantes dos assentamentos funcionais.

O Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) e o Sistema ePAD consolidam informações sobre os procedimentos disciplinares no âmbito dos órgãos, entidades, empresas públicas e sociedades de economia mista do Poder Executivo Federal.

Certidão emitida às 14:49:33 do dia 26/08/2024 , com validade até o dia 25/09/2024.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: 3M6kGGqZe7wySUBymOLz

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **JULIO CESAR REZENDE FRANCO**

CPF/CNPJ: **529.970.066-00**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 14:49:33 do dia 26/08/2024 , com validade até o dia 25/09/2024.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: vlumCdtJkezuLnmmmBpt

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CLAUDIA DIAS DE ANDRADE

078.953.596-[illegible]

CNPJ/CPF informado não está cadastrado.

Consulta Cadastro Segurança Utilitários Área de Trabalho

Raio-x do Fornecedor Sair

Consultar Situação do Fornecedor

Pesquisar Fornecedor

Tipo de Pessoa

( ) Pessoa Jurídica ( ) Pessoa Física ( ) Estrangeiro

CPF

529.970.066-00

Nome

PESQUISAR

REALIZAR NOVA PESQUISA VOLTAR PARA PÁGINA INICIAL






CNPJ/CPF informado não está cadastrado.

PORTARIA CRCMG N.º 178, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º Fica designado o funcionário Cláudio Márcio Araújo da Silva para executar as atividades de fiscal técnico do contrato celebrado entre o CRCMG e a empresa GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, ficando responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, observando o fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

Art. 2º Fica designado o funcionário Izaias Angelo Gomes para executar as atividades de gestor do contrato celebrado entre o CRCMG e a empresa GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, ficando responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e da formalização dos procedimentos referentes aos aspectos que envolvam a prorrogação, a alteração, o reequilíbrio, o pagamento, eventuais aplicações de sanções e extinção dos contratos, entre outras ações.

Art. 3º Fica designado o funcionário Henry Caetano Ávila de Andrade para executar as atividades de fiscal técnico substituto do contrato celebrado entre o CRCMG e a empresa GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, ficando responsável por atuar na fiscalização técnica do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 4º Fica designada a funcionária Maria Aparecida Lopes Monteiro Cardoso para executar as atividades de gestor substituto do contrato celebrado entre o CRCMG e a empresa GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA, ficando responsável por atuar na gestão do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 1º O fiscal técnico do contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, encaminhando-as ao gestor do contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo ficará a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal e do gestor do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e terá validade durante a vigência do contrato.

Assinado digitalmente por:
SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA
CPF: 686.588.426-49
Certificado emitido por AC SOLUTI Multipla v5
Data: 27/08/2024 14:22:44 -03:00

CONTADORA SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA
Presidente

Esse documento foi assinado por SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/FZ4C6-PNQ5U-U4HB3-8WG3N

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: FZ4C6-PNQ5U-U4HB3-8W63N

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA (CPF 686.588.426-49) em 27/08/2024 14:22 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/FZ4C6-PNQ5U-U4HB3-8W63N

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate

+ Novo documento

Documentos

Pastas

Organizações

Certificados

Validar documento

Gerar documentos

Assinatura única

Concluído

PDF

Enviado em:
27/08/2024 10:10

Concluído em:
27/08/2024 14:22

Submetido por:
Claudia Dias Andrade

Portaria Fiscal de contrato - GESET

CRC MG

GCONT

Participantes

Suely Maria Marques de Oliveira
686.588.426-49
presidencia@crcmg.org.br

Mario Rogério Marotta
269.729.056-72
diretoria@crcmg.org.br

Anexos

Nenhum anexo para esse documento

Ordem das Ações

Suely Maria Marques de Oliveira 27/08/2024 14:22
Assinatura digital

Notificar na conclusão:

claudia.andrade@crcmg.org.br

getin@crcmg.org.br

henry.avila@crcmg.org.br

Eventos

Data	Operação	Usuário
27/08/2024 15:38	Documento visualizado	187.1.60.2
27/08/2024 15:38	Documento validado	187.1.60.2
27/08/2024 14:22	Documento concluído	Suely Maria Marques de Oliveira
27/08/2024 14:22	Documento assinado	Suely Maria Marques de Oliveira
27/08/2024 10:13	Documento visualizado	Watson Bonifacio da Silva

Itens por página 5 1 - 5 de 6

claudia.andrade@crcmg.org.br

De: claudia.andrade@crcmg.org.br
Enviado em: terça-feira, 3 de setembro de 2024 16:10
Para: 'Gerência de Contratações - CRCMG'; 'Diretoria Adjunta de Gestão de Recursos - CRCMG'
Assunto: Portaria de pessoal - Fiscal de contrato - GESET
Anexos: 30 178-2024 Portaria de pessoal - Fiscal de contrato GESET.pdf

Izaias e Cida, boa tarde.

Segue para conhecimento a portaria de fiscal do contrato com a GESET, serviço de outsourcing de impressões, vocês foram designados como gestor e gestor substituto, respectivamente.

Atenciosamente,

Cláudia Dias de Andrade
Auxiliar administrativo – GCONT
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
Tel.:(31) 3269-8494 / www.crcmg.org.br

CRCMG
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS (CRCMG) E A GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS, com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ/MF sob o número 17.188.574/0001-38, representado por sua presidente, Contadora Suely Maria Marques de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.914.523/0001-31, sediada na AV. Cardoso Saraiva, 249, Centro, Matias Barbosa-MG, CEP 36.120-000, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por seu representante legal, Júlio César Rezende Franco, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de Contratação nº 139/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 90014/2024, com fundamento no art. 75, II da lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência, Anexo I.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD DE IMPRESSÕES	QTD DE IMPRESSORAS
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	PAG/MÊS (Páginas mês)	26.525	13
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	Página	13.000	
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.164	4
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	Página	580	

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N1E8M1-9S4VS-H3JGG-6EOB4.

São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.1.2. A Proposta do Contratado.

1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor unitário, mensal, anual e total estimado da contratação, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, estão discriminados na tabela abaixo:

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

TABELA I -OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - FRANQUIA					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
1	Impressão monocromática - franquia	26.525	R$0,0901590	R$2.391,47	R$28.697,61
2	Impressão policromática - franquia	1.164	R$0,7806987	R$908,73	R$10.904,80
				VALOR TOTAL 48 MESES	**R$158.409,60**

TABELA II - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – ESTIMATIVA DE EXCEDENTE						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MENSAL**	**MÁXIMO DE 45% DO VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
1	Impressão monocromática - excedente	13.000	45%	R$0,04	R$520,00	R$6.240,00
2	Impressão policromática - excedente	580	30%	R$0,23	R$133,40	R$1.600,80
					VALOR TOTAL ESTIMADO 48 MESES	**R$31.363,20**

CUSTO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS DE OUTSOURCING IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA E EXCEDENTE)	
TOTAL FRANQUIA (TABELA I)	R$ 158.409,60 (cento e cinquenta e oito mil quatrocentos e nove reais e sessenta centavos)
TOTAL EXCEDENTE (TABELA II)	R$ 31.363,20 (trinta e um mil, trezentos e sessenta e três reais e vinte centavos)
Valor global dos serviços de outsourcing de impressão/cópia - franquia, incluindo impressão/cópia excedente, no período de 48 (quarenta e oito) meses	**R$ 189.772,80 (cento e oitenta e nove mil setecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos)**

5.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas 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.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

7. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/08/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e desde que a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.8.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

9.1.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

9.1.9. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.10. 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;

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, na contratação direta;

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

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, (LGPD), é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. O CRCMG seguindo as boas práticas de governança e compliance está comprometido com seus deveres de garantia da privacidade e de proteção de dados pessoais, e preza em todas as relações contratuais que os envolvidos adotem boas práticas de governança, visando sempre o interesse do respeito a legislação vigente.

10.2. Neste sentido, a CONTRATADA declara estar ciente que a CONTRATANTE é uma entidade de fiscalização tendo como uma de suas atividades precípuas, o registro de categoria profissional, regida pelo princípio do acesso à informação normatizado pela Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Sendo assim, realiza o tratamento de dados para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições legais do serviço público, e, portanto, eventuais dados pessoais dos sócios, representantes legais, prepostos e demais envolvidos na relação do objeto do presente contrato, estarão disponíveis no Portal da Transparência, nos termos do art. 23 da LGPD.

10.3. A CONTRATADA no ato da assinatura do presente instrumento, declara que se encontra adequada e capaz de garantir a devida proteção e manuseio dos dados pessoais que sejam tangíveis, ou que, pessoalmente identifiquem ou tornem identificáveis, quaisquer empregados, clientes, agentes, usuários final, fornecedor, contatos, ou qualquer pessoa natural cujos dados pessoais sejam objeto de tratamento das respectivas instituições a quem pertencem os sócios quotistas incluindo suas filiais, subsidiárias, ou grupo econômico a que pertençam, em conformidade com a LGPD.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

10.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.5. As partes deverão adotar todas as políticas e medidas protetivas definitivas na LGPD, promovendo políticas de proteção de dados com adoção de ferramentas tecnológicas, jurídicas e humanas, para coleta e proteção de dados pessoais de pessoas naturais, no âmbito do desenvolvimento do objeto do presente contrato.

10.6. Ressalvado o disposto no item 10.7, é vedada à CONTRATADA a subcontratação do processamento dos dados pessoais recebidos, bem como a transferência do processamento ou tratamento para qualquer empresa ou terceiro, inclusive no exterior, sem o consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, no âmbito do objeto deste contrato.

10.7. A CONTRATADA, no âmbito de suas relações comerciais próprias, poderá contratar serviços de armazenamento em nuvem para os dados relacionados ao presente contrato, desde que essenciais à execução dos serviços e em acordo com as finalidades e os limites deste ajuste e as disposições da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

10.7.1. A CONTRATADA atesta que a prestadora dos serviços de armazenamento em nuvem possui condições de fornecer o nível adequado de proteção dos dados sob a sua guarda, em conformidade com as exigências estipuladas na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

10.7.2. A prestadora dos serviços de armazenamento em nuvem atuará na condição de suboperadora dos dados e, no caso de descumprir as determinações da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), responderá a CONTRATADA perante o CRCMG.

10.8. A CONTRATADA se compromete a, na execução das suas atividades contratualmente previstas, não coletar dados pessoais de terceiros sem a observância dos pressupostos da LGPD, tampouco compartilhar ou enviar tais dados para a CONTRATANTE, quando seu tratamento estiver em desconformidade com a referida legislação, sob pena de caracterizar inadimplemento contratual, passível, inclusive, de motivar a rescisão prevista no presente instrumento.

10.9. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

10.10. A CONTRATADA se compromete com a qualidade dos dados pessoais eventualmente fornecidos à CONTRATANTE em decorrência do presente contrato, zelando pela entrega de dados corretos e atualizados, buscando sempre o melhor interesse dos titulares, respeitando os seus direitos e reforçando sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, nos termos do artigo 23 da LGPD.

10.11. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais, e os eliminará completamente com todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD, sob pena de responsabilização administrativa, cível e penal.

10.12. Em caso de eventual coleta de dados pessoais sensível, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

10.13. Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes no item 10.11 acima.

10.14. As partes informarão imediatamente entre si caso o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou terceiros solicitem informações sobre o tratamento de dados pessoais relacionados ao presente contrato ou mesmo determine, legalmente amparada, a eliminação ou anonimização dos dados compartilhados.

10.15. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e, também, no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle externo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CRCMG deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Projeto(s): 5002

Conta(s) Contábil(eis): 6.3.1.3.02.01.005
Centro de Custo: 327 – Gerência de Tecnologia da Informação

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código Civil – e normas e princípios gerais dos contratos.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. 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 termo de contrato.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO CRCMG

18.1. O Contratado deverá tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação do CRCMG, instituída pela Resolução CRCMG nº 441/2021, disponível em http://cadastro.crcmg.org.br/ged/, e se comprometer com a observância e o acatamento de suas diretrizes, sempre que tiver acesso a qualquer informação ou comunicação do CRCMG, oriundas da relação firmada por este instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA/DIGITAL

19.1. Nos termos da Lei nº 14.063/2020 e do Decreto nº 10.543/2020, as partes e as testemunhas concordam expressamente em utilizar assinatura eletrônica para ratificação e legitimação dos termos ajustados no presente instrumento, reconhecendo que a formalização, por esse procedimento, é bastante suficiente à sua integral validade jurídica e vinculação das partes ao Contrato.

19.2. As partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas digitais ou eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

20. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

20.1. É eleito o Foro da Justiça Federal - Subseção de Belo Horizonte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Belo Horizonte, 28 de agosto de 2024.

Assinado digitalmente por:
SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA
CPF: 686.588.426-49
Certificado emitido por AC SOLUTI Multipla v5
Data: 04/09/2024 11:28:28 -03:00

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS
Suely Maria Marques de Oliveira
Presidente do CRCMG

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

Assinado digitalmente por:
JULIO CESAR REZENDE FRANCO
CPF: 529.970.066-00
Certificado emitido por AC SOLUTI Multipla v5
Data: 03/09/2024 17:59:39 -03:00

Júlio César Rezende Franco
GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA
Representante legal

Testemunhas:

1ª

Assinado digitalmente por:
CLAUDIA DIAS DE ANDRADE
CPF: 078.953.596-30
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 04/09/2024 08:29:27 -03:00

2ª

Assinado digitalmente por:
WATSON BONIFACIO DA SILVA
CPF: 039.253.086-44
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 04/09/2024 10:04:13 -03:00

Visto Jurídico CRCMG:

Assinado digitalmente por:
WILLIAN FERNANDO DE FREITAS
CPF: 654.085.786-15
Certificado emitido por AC SAFEWEB RFB v5
Data: 04/09/2024 10:26:06 -03:00

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de impressão corporativa de documentos (Outsourcing de Impressão), na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD IMPRESSÕES	QTD EQUIPAMENTOS
1	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	PAG/MÊS (Páginas mês)	26.525	13
2	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	13.000	
3	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	26611	PAG/MÊS (Páginas mês)	1.164	4
4	**Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	26697	Página	580	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito meses) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A empresa contratada deverá seguir orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, devendo adotar as seguintes providências:

a) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, que devem receber tratamento ou destinação especial ambientalmente correta, não podendo ser depositados em reservatórios comuns, tais como: placas eletrônicas, cilindros, toners, baterias, lâminas de limpeza, dentre outras peças e suprimentos. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

b) No prazo de até 30 (trinta) dias, a empresa contratada deverá 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 anteriormente citada.

c) A empresa 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.

d) A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a Gerência de Tecnologia da Informação, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, a contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Observar a legislação obrigatória que trata das práticas de sustentabilidade ambiental nas contratações com Administração Pública, especialmente em relação ao Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

b) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

c) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

d) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

e) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

f) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto da contratação.

Vistoria

4.3. A contratada deverá apresentar Atestado de Vistoria ou Declaração de Ciência das Condições do local, conforme o seguinte:

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

4.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.3.3. A vistoria poderá ser agendada pelo e-mail gcont@crcmg.org.br.

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

4.3.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

4.3.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3.7. O Atestado de Vistoria e a Declaração de Ciência das Condições do Local de Execução constam dos anexos do edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto:

5.1.2.1. A instalação dos equipamentos e a implantação dos sistemas, assim como a completa disponibilização dos serviços, objeto deste procedimento, deverão ser realizados no prazo de até 30 (trinta) dias contado da assinatura do contrato.

5.1.2.2. Os pagamentos somente terão início a partir a partir da completa disponibilização e entrada em operação dos serviços, não sendo computados nestes, o prazo de instalação e implantação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Cláudio Manoel, 639 – Bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG.

5.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h00min às 18h).

Materiais a serem disponibilizados

5.1.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.1.6. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade dos equipamentos multifuncional TIPO I e TIPO II;

5.1.7. Fornecimento, instalação, configuração e disponibilidade de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

5.1.8. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

5.1.9. Treinamento de usuários;

5.1.10. Substituição de equipamentos defeituosos;

5.1.11. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

Tipos de equipamentos e quantidade

	Multifuncional	
Tipo de Equipamento	Tipo I	Tipo II
Tipo de impressão Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente	Monocromática	Policromática
Velocidade Mínima	45 ppm	30 ppm
Quantidade por tipo	**13**	**4**
Quantidade total	**17**	

TIPO I
Multifuncional Monocromática A4 45 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 13
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: MONOCROMÁTICA
• Velocidade de impressão A4/Simples: Mínimo 45 (quarenta e cinco) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia Laser, LED, Jato de Tinta ou equivalente;
• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automática;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB);
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Permitir ampliações de até 200% e reduções de até 50%;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos (ADF): A4, Carta, Ofício;
Capacidade de bandeja
• Bandeja de entrada de 250 folhas;
• Bandeja de saída de 150 folhas;
• Alimentação manual com capacidade mínima 100 folhas.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;
• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

TIPO II
Multifuncional Policromática A4 30 ppm
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL
Funções: Impressão, digitalização e cópia
Quantidade: 4
Função de Impressão:
• Tipo de impressão: POLICROMÁTICA
• Velocidade de impressão A4/Simples: Mínimo 30 (trinta) ppm;
• Tecnologia de impressão: Tecnologia Laser, LED, jato de tinta ou equivalente;
• Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automático;
Função Digitalização
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Modo de digitalização colorido, tons de cinzas e preto e branco;
• Alimentação automática com mínimo de 50 folhas;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Suportar os formatos de saída: JPEG e PDF de página única e de diversas páginas;
• Possibilitar enviar documentos digitalizados em pasta compartilhada local/rede e mídia (USB).
Função Copiadora
• Resolução de 600 x 600 dpi;
• Funções de cópias: Texto, Foto e Foto/Texto;
• Alimentação automática com capacidade mínima de 50 folhas;
• Zoom: de 25% a 400% com incremento de 1%;
• Seleção de cópias: 1 a 99;
• Alimentador Manual (vidro de exposição) e automático (ADF Duplex);
• Tamanho do documento a ser digitalizado, A4, Carta, Ofício;
• Deve possibilitar a configuração de densidade da cópia mais clara e mais escura;
Capacidade de bandeja
• Alimentação de papel gaveta principal com capacidade de 250 folhas A4;
• Alimentação manual com capacidade mínima de 50 folhas A4;
• Capacidade mínima de saída do papel de 150 folhas;
Demais exigências
• Impressão, cópia e digitalização frente e verso automática;
• Suporte aos papéis: A4, Carta e Ofício;

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

• Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);
• Possui Porta padrão High Speed USB V 2.0;
• Deverá ter painel Touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido;
• Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;

Especificações comuns a todos os equipamentos licitados

5.1.12. Os equipamentos devem ser NOVOS de primeiro USO e estar em linha de produção, ser a primeira locação comprovada através de nota fiscal do fabricante;

5.1.13. Os equipamentos ofertados deverão ser voltados ao mercado corporativo, não serão aceitos equipamentos voltados ao público residencial.

5.1.14. É desejável que todos os equipamentos sejam do mesmo fabricante;

5.1.15. Todos os suprimentos usados devem ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos;

5.1.16. Deverá acompanhar todos os cabos necessários para sua operação;

5.1.17. Deverá acompanhar drivers;

5.1.18. Tensão da rede elétrica: 110 V;

5.1.19. Deve acompanhar aplicativo licenciado de reconhecimento de texto (OCR - Optical Character Recognition) em língua portuguesa, que permita a digitalização de documentos em PDFs pesquisáveis diretamente na impressora, sem a necessidade de instalar softwares adicionais nos PCs para essa tarefa;

5.1.20. Todos os equipamentos devem possuir facilidade de comunicação e administração através da web;

5.1.21. A CONTRATADA se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica, conforme tensão da rede elétrica e tipo de conector/plug/tomada disponíveis na sede da CONTRATANTE (110 V);

5.1.22. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra e todos os materiais, equipamentos e softwares necessários para disponibilização do serviço contratado e deixá-los funcionando, sendo inteiramente responsável por sua instalação, configuração, operação, substituição e manutenção durante todo o período contratado, assumindo todos os custos;

5.1.23. Os softwares devem estar devidamente licenciados e preparados para aumento de equipamentos de até 25% do contratado;

5.1.24. Em caso de necessidade de acréscimo de equipamentos, a CONTRATADA não poderá cobrar nenhuma taxa adicional pela instalação do novo equipamento. O reajuste deverá ser baseado somente nos serviços contratados e não em custos de implantação;

5.1.25. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows (Versão 2022 ou superior);

5.1.26. Possuir porta padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T);

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

5.1.27. Possuir Porta padrão High Speed USB V 2.0 ou superior;

5.1.28. Permitir a configuração via rede fixando endereço IP e ou atribuindo automaticamente por DHCP (configurações devem ser feitas pelo Display do equipamento);

5.1.29. Não serão aceitos equipamentos com impressão a jato de tinta.

Sistemas Operacionais Compatíveis:

5.1.30. Windows 10/11(32/64 bits) ou superior, Windows Server 2022 (64-bit) ou superior;

5.1.31. Conectividade Ethernet 10/100/1000;

Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões

5.1.32. O software deverá ser instalado no ambiente da CONTRATANTE;

5.1.33. Será aceita infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente mediante declaração da CONTRATADA garantindo a integridade, disponibilidade e segurança da solução, respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022;

5.1.34. Caso o Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões seja ofertado na modalidade Data Center, inclui-se ainda nas responsabilidades da contratada o fornecimento do servidor, sua administração e o licenciamento do Sistema Operacional do servidor e o banco de dados.

5.1.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado devidamente licenciados;

5.1.36. As páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, DESCARTANDO as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

5.1.37. As páginas em branco não podem ser contabilizadas;

5.1.38. As digitalizações não podem ser contabilizadas;

5.1.39. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia;

5.1.40. Não é permitido, em qualquer hipótese, a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem, seja pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

5.1.41. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo fiscal do contrato ou autoridade competente indicados pela CONTRATANTE;

5.1.42. A CONTRATADA deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção;

5.1.43. O software deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório da CONTRATANTE, Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuário e por grupo;

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

5.1.44. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;

5.1.45. A solução contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, tipos, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:

a) Por período;
b) Por local (conforme cadastro no sistema): setor, sala etc.;
c) Por equipamento;
d) Por usuário e por grupo de usuários;
e) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
f) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

5.1.46. É desejável que o software também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;

5.1.47. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao setor de compras do CRCMG, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

5.1.48. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, com a dedução da franquia deles, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos.

5.1.49. Sendo constatada contagem indevida de páginas impressas, seja por falha nos softwares, por uso de driver incorreto, por falha na configuração das impressoras ou outros motivos diversos, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA a dar solução urgente;

5.1.50. A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir somente interface Web;

5.1.51. Homologada ao mínimo para os navegadores Microsoft Edge, Chrome e Firefox;

5.1.52. O software deve, por padrão, ser compatível com as bases de dados Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB licenciados pela licitante, caso o sistema utilizar base de dados proprietária o licitante deverá fornecer as licenças e hardwares necessários;

5.1.53. Possibilitar a importação via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory/LDAP/MySQL/PostgreSQL/SMB;

5.1.54. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

5.1.55. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais Clientes:

5.1.56. Microsoft Windows 10/11 ou Superior e Servidor Microsoft Windows Server 2022 ou superior;

5.1.57. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

5.1.58. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática "plug & play";

5.1.59. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

5.1.60. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;

5.1.61. Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para respectiva área, para fins de auditoria;

5.1.62. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;

5.1.63. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

5.1.64. Sistema deverá reter informação do arquivo copiado e ou impresso (data e hora, em qual equipamento foi impresso ou copiado, nome do documento no caso de impressão, número de páginas impressas) assim como CÓPIAS DE PÁGINAS ALEATÓRIAS (quantidade definida no sistema) dos mesmos para futura auditoria.

5.1.65. Para multifuncionais coloridas o sistema deve diferenciar e contabilizar cópias e impressões coloridas e ou monocromáticas para faturamento correto;

5.1.66. A contabilidade de impressão e cópias deve ser fiel a contabilizada pelo equipamento. O sistema deve verificar se o documento a ser impresso e ou copiado foi realmente emitido pelo equipamento utilizando protocolos de rede necessários.

5.1.67. Caso o usuário cancele a impressão deverá contabilizar realmente apenas o que foi impresso;

Sistema de Gerenciamento Modo Administrativo

5.1.68. Interface totalmente WEB;

5.1.69. Acesso dos administradores por usuário e senha;

5.1.70. Permitir configurar acesso administrativo por estação de trabalho;

5.1.71. Sincronismo de Usuários e Grupos: o software deve permitir definir de onde os usuários e grupos poderão ser importados:

5.1.72. LDAP (Active Directory);

5.1.73. Sistema deve permitir criar usuários sobre demanda e sincronizar detalhes de usuário e grupo. O sistema deve sincronizar informações de usuários e grupos de uma fonte como LDAP, padrão Active Directory, simplificando a administração do sistema. Se um usuário for adicionado ao domínio ou removido do grupo o sistema deve sincronizar automaticamente estas informações sem qualquer intervenção do administrador. O software deve permitir designar usuários específicos a função de administrador;

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

5.1.74. O software deve permitir que o administrador realize backup dos dados do banco possibilitando a configuração automática dos dados do sistema em formato SQL comprimidos em extensões possivelmente conhecidas (tar.gz, rar e zip);

5.1.75. Disponibilizar status do equipamento (alertas de erros, de advertência, de uso etc.);

Monitoramento do sistema

5.1.76. Emissão de relatórios: o software deve permitir a emissão de relatórios por usuários, grupos, impressoras, contas e ambiental.

5.1.77. Relatório por sumário executivo: contendo estatísticas gerais, impressoras mais utilizadas, usuários que mais imprimem, informações de impressões coloridas e monocromáticas, tipos de trabalhos utilizados, gráficos de impressões e utilização;

5.1.78. Maiores impressões por usuários: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.79. Impressão por departamento: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.80. Impressão por usuário por tipo de trabalho: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.81. Impressão por usuário por tipo de impressora: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.82. Relatório das impressões realizadas por equipamento;

5.1.83. Relatório de uso dos equipamentos por usuário;

5.1.84. Relatórios de impressão dos grupos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.85. Relatórios de impressões por contas/departamentos: páginas coloridas, monocromáticas, total de páginas, trabalhos impressos e custos;

5.1.86. O software deve permitir agendar o envio por e-mail e ou arquivo os relatórios pré-definidos no item nos formatos PDF e ou CVS para destinatários devidamente cadastrados;

5.1.87. Todo e qualquer relatório emitido pelo software deverá estar disponíveis nos formatos PDF, HTML e CSV/Planilha.

5.1.88. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando ela for restabelecida);

5.1.89. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;

5.1.90. Conter gerador de relatórios com sumarização;

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

5.1.91. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;

5.1.92. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

5.1.93. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Planilha Eletrônica da Microsoft;

5.1.94. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

5.1.95. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

5.1.96. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

5.1.97. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;

5.1.98. Permitir o agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;

Franquia

5.1.99. A franquia mensal será de **27.689** impressões, sendo dividida da seguinte forma:

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo mensal (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	45 ppm	26.525
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	1.164
		Franquia mensal	**27.689**

5.1.100. O pagamento da franquia será efetuado mensalmente.

Excedente

5.1.101. A estimativa mensal de impressões/cópias excedentes é de:

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa mensal de excedentes (páginas/mês)
a) Impressões/cópias monocromáticas	I	45 ppm	13.000
b) Impressões/cópias policromáticas	II	30 ppm	580

5.1.102. Considerando que a amortização dos custos será feita dentro do valor da franquia, o preço da página excedente não poderá ser superior a 45% do valor unitário cobrado dentro da franquia, isto é, deverá ser concedido o desconto mínimo de 55% sobre o valor unitário da franquia em cada caso (monocromática e policromática).

5.1.103. A apuração do excedente deverá ser feita mensalmente para fins de faturamento.

Fornecimento dos insumos e peças

5.1.104. As despesas com manutenção, fornecimento e substituição dos itens consumíveis e peças correrão por conta da CONTRATADA.

Recolhimento dos *Toners* vazios

5.1.105. A CONTRATADA se obriga a recolher, periodicamente ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, Toners, Cartuchos, unidades de imagem, peças, entre outros, já utilizados, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da CONTRATANTE, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, entre outros, e embalagens dos produtos utilizados.

Qualidade

5.1.106. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem, entre outros), peças e acessórios deverão ser novos originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

5.1.107. A CONTRATADA se obriga a fornecer consumíveis (Toners/Cartuchos) de qualidade;

5.1.108. Nos casos em que os trabalhos de impressão sejam comprometidos devido à baixa qualidade dos consumíveis (Toners/Cartuchos) ou por problemas no equipamento/driver, a CONTRATADA deverá:

5.1.109. Repor todas as folhas de papel A4 perdidas;

5.1.110. Descontar o número de cópias do extrato mensal de páginas impressas;

5.1.111. Substituir todos os consumíveis imediatamente por outros de melhor qualidade;

5.1.112. Executar, imediatamente, manutenção no equipamento/driver defeituoso.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

Quantidade

5.1.113. A CONTRATADA deverá fornecer os consumíveis, em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, durante toda a vigência contratual;

5.1.114. O fornecimento dos consumíveis deverá ocorrer de forma regular, obedecendo à frequência de trocas previstas e necessárias para manter a disponibilidade do serviço aos usuários do CRCMG e que busquem a melhor relação custo x benefício para ambas as partes.

5.1.115. O controle dos consumíveis poderá ocorrer via software, observando a substituição regular e propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos pelo CRCMG.

Estoque mínimo

5.1.116. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de consumíveis backups (reservas) nas dependências da CONTRATANTE para reposição imediata pela equipe de TI do CRCMG, conforme abaixo:

- Mínimo de 5 (cinco) tonners/cartuchos para multifuncional monocromática;
- Mínimo de 2 (dois) tonners/cartuchos DE CADA COR para multifuncional policromática;

Prazos

5.1.117. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para atendimento do suporte técnico, descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.118. A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos para fornecimento de insumos e peças descritos no **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.119. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

Garantia, assistência técnica e níveis de serviço

5.1.120. Garantia

5.1.120.1. Não há necessidade de garantia contratual, em razão de que o parque instalado permanecerá sob a posse da CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, assim como pelo fato de que o serviço se subdivide em prestações mensais, as quais poderão ser retidas, para fins de glosa e aplicação de penalidades.

5.1.121. Assistência técnica

5.1.121.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento técnico para manutenção do serviço sem ônus adicional durante todo o período contratado;

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

5.1.121.2. Havendo qualquer interrupção no fornecimento do serviço, o CRCMG efetuará abertura de chamado reportando todos os sintomas;

5.1.121.3. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

5.1.121.4. Devem ser disponibilizados os seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos: telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h); página web (internet); e endereço eletrônico (e-mail);

5.1.121.5. Os chamados serão atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

5.1.121.6. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada “on-site”, dentro dos prazos estabelecidos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

5.1.121.7. Todas as despesas envolvidas no processo de suporte correrão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem ônus adicional ao contrato;

5.1.121.8. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o CRCMG.

5.1.121.9. A CONTRATADA não poderá instalar, desinstalar, remanejar ou remover qualquer equipamento ou recursos sem prévia autorização do CRCMG.

5.1.121.10. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de instalação inicial, remoção final e remoções/instalações decorrentes de necessidades de ações preventivas, corretivas e/ou otimização do parque instalado.

5.1.121.11. A CONTRATADA deverá realizar as remoções ou intervenções nos equipamentos somente por técnicos qualificados e credenciados da CONTRATADA e seguindo normas e orientações do fabricante.

5.1.121.12. Todas e quaisquer ações a serem executadas nos equipamentos deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, mediante prévio aviso ao CRCMG.

5.1.121.13. A reposição dos componentes (fusores, reveladores, cilindros, unidades de imagem e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) na manutenção CORRETIVA e PREVENTIVA deverá ser executada por profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos em **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**;

5.1.121.14. Em caso de problemas no Hardware (servidor de impressão), fornecido pela CONTRATANTE, que inviabilize a continuidade da prestação dos serviços de impressão, a CONTRATADA se compromete a reinstalar os softwares e impressoras em outro equipamento fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais;

5.1.122. Manutenção preventiva

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

5.1.122.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente, obedecendo as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida esta recomendação como frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

5.1.122.2. Realizar a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

5.1.122.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição sempre que for necessário;

5.1.122.4. Providenciar a revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

5.1.122.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

5.1.123. Manutenção corretiva

5.1.123.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

5.1.123.1.1. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra;

5.1.123.2. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, manchadas etc.);

5.1.123.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

5.1.123.4. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos alocados, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes;

5.1.123.5. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva imediatamente a abertura do chamado técnico, respeitando os horários e prazos para atendimento dos chamados técnicos.

5.1.124. Prazos para atendimento dos chamados técnicos

5.1.124.1. A execução das atividades deverá obedecer aos critérios deste termo de referência, no que se refere ao regime de atendimento.

5.1.124.2. Os chamados técnicos serão categorizados por níveis de severidade, conforme tabela abaixo:

Nível		Descrição
1	**CRÍTICO**	**Impacto a múltiplos usuários:** Serviços totalmente indisponíveis. Falha em equipamentos/softwares da CONTRATADA que torne indisponível os serviços. Falha que afete serviços críticos da CONTRATANTE. (parada total do equipamento e/ou serviço; Parada total do software de bilhetagem; indisponibilidade do servidor de impressão por motivos diversos;

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

2	**URGENTE**	**Impacto moderado a um ou mais usuários:** Serviços parcialmente indisponíveis ou com degradação. Falha intermitente que torne o acesso insatisfatório. Operação normal afetada, mas sem interrupção. (ocorrência que afeta a qualidade do serviço: Parada dos equipamentos por falta de Toner, cartuchos, unidades de imagem e/ou peças); Atolamento de papel; Mancha no papel; Papel amassando; Baixo nível de suprimento de backup (Toner ou cartucho reserva); Remanejamento de equipamentos; Configuração de softwares e equipamentos); Substituição de equipamento defeituoso;
3	**NORMAL**	**Pequeno impacto a um usuário:** Serviços disponíveis. (ocorrência de alarmes e avisos, consulta sobre problemas, manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou de avisos relatados pelo CONTRATANTE, elaboração de diagnóstico, avaliação, implantação / customização de novos recursos / funcionalidades / melhorias e esclarecimento de dúvidas, manutenção preventiva planejada, verificando peças, funcionamento e realizando limpeza e demais configurações gerais, correção pode ser feita de forma agendada).

Tabela 1- Níveis de Severidade dos chamados técnicos

5.1.124.3. O nível de severidade do chamado será informado pelo CONTRATANTE no momento da sua abertura.

5.1.124.4. O nível de severidade poderá ser reclassificado pelo CONTRATANTE. Caso isso ocorra, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade, a partir do momento da ciência à CONTRATADA por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

5.1.124.5. Prazos de atendimento dos chamados técnicos conforme severidades:

Prazos	**Níveis de severidade**		
	1	**2**	**3**
Início do atendimento	02 horas corridas	04 horas corridas	8 horas úteis
Término do atendimento	04 horas corridas	16 horas corridas	32 horas úteis

Tabela 2 - Prazo de Atendimento dos Chamados

5.1.124.6. Serão considerados, para efeito de atendimento dos prazos exigidos:

5.1.124.6.1. **Início do atendimento:** Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE e o primeiro contato do técnico da CONTRATADA.

5.1.124.6.2. **Término do atendimento:** Tempo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a solução da demanda pela CONTRATADA.

5.1.124.7. A CONTRATADA deverá restabelecer os serviços, respeitando o **Prazo máximo de execução da solução**, conforme a respectiva criticidade, estabelecido na tabela **Prazos para atendimento dos chamados técnicos**.

5.1.124.8. Sempre que os prazos não forem cumpridos, bem como quando surgir qualquer outra situação irregular, a CONTRATADA será notificada de tal fato, para que ela tome as devidas providências.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

5.1.124.8.1. O não atendimento à notificação, poderá incidir na abertura de processo administrativo para apuração do inadimplemento da obrigação e possível aplicação de penalidades, na forma prevista no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.124.9. O prazo de solução dos chamados independentemente do nível de severidade, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fujam ao controle da CONTRATADA e impeçam a solução do chamado no tempo estabelecido.

5.1.124.9.1. Para os chamados de Severidade 3, o prazo de atendimento poderá ser prorrogado desde que acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA e apoiado pela análise prévia de viabilidade de sua execução. As justificativas devem ser apresentadas por meio de critérios técnicos que comprovem o esforço necessário para execução das atividades. Atividades que demandem de agendamento, seja por questões de prazo de execução ou por causarem indisponibilidade no ambiente de produção, terão seus prazos acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.1.124.10. A CONTRATADA deverá informar o telefone, endereço eletrônico e/ou site na internet para a abertura de chamado de suporte técnico.

5.1.124.11. A abertura de chamados técnicos na central de atendimento poderá ser realizada das seguintes maneiras:

a) Ligações telefônicas locais ou gratuitas.
b) E-mail.
c) Website.

5.1.124.12. Para todas as maneiras de abertura de chamados técnicos possíveis junto a CONTRATADA, será considerada a data e hora do registro para início da contagem dos prazos de SLA levando em consideração as severidades definidas na abertura do chamado.

5.1.124.13. Deverá a CONTRATADA, providenciar o registro de todo e qualquer chamado, independentemente de sua natureza, contendo, no mínimo, o registro das seguintes informações:

a) Número do chamado/registro com data e hora de abertura;
b) Identificação da CONTRATADA;
c) Identificação do atendente;
d) Data e hora do início e término (reparo) do chamado;
e) Descrição detalhada da ocorrência como identificação do problema, providências adotadas (solução) e demais informações pertinentes ao chamado.

5.1.124.14. O atendimento da demanda só será considerado concluído após aceite formal da equipe técnica do CONTRATANTE. Caso o CONTRATANTE não confirme a solução definitiva do problema, este permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, o CONTRATANTE fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto para a sua completa solução.

5.1.124.15. O serviço de registro de chamados deverá ser disponibilizado em regime de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

5.1.124.16. Qualquer solicitação de manutenção, configuração e reparo deverá ser prestada e solucionada conforme tabela de severidade, incluindo as ocorrências que impliquem substituição de hardware/software de responsabilidade da CONTRATADA, respeitadas as configurações definidas no termo de referência.

5.1.124.17. O CONTRATANTE poderá agendar data e hora para início do atendimento.

5.1.124.18. Os chamados poderão ser cancelados, a critério exclusivo do CONTRATANTE, mediante prévia justificativa.

5.1.124.19. Caso haja necessidade de interrupção do serviço de forma agendada, para manutenção da solução, a CONTRATADA deverá negociar com o CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

5.1.124.20. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h).

Rotinas a serem cumpridas

5.1.125. Disponibilização, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais monocromática e policromática;

5.1.126. Licenciamento de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas:

5.1.127. Um servidor com o sistema operacional Windows Server 2022 (ou posterior) poderá ser fornecido pela CONTRATANTE em seu ambiente. Cabe à CONTRATADA a instalação e a configuração do banco de dados e do software de gerenciamento e bilhetagem; ou

5.1.128. O Software de gerenciamento e bilhetagem pode ser fornecido pela CONTRATADA infraestrutura em nuvem para disponibilização desse serviço. Porém só será aceito respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94, de 2022 (Os fornecedores privados de serviços em nuvem devem apresentar certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação. Por meio de cláusulas contratuais, deve estar previsto que os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e **softwares** e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado);

5.1.129. Treinamento de usuários;

5.1.130. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

5.1.131. Substituição de equipamentos defeituosos;

5.1.132. Reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

Capacitação

5.1.133. Devem ser ministrados treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

(**software** de monitoramento de parque de impressoras, **software** de bilhetagem e tarifação de impressão etc.).

5.1.134. O treinamento e/ou capacitação dos usuários deve ocorrer no local onde os equipamentos serão implantados.

5.1.135. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

5.1.136. Treinamentos podem ser realizados através de videoaulas ou de forma **on-line**. Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

5.1.137. Caso necessário, pode ser disponibilizada à equipe de **help-desk** ou central de suporte do órgão e demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - **Frequently Asked Questions.**

Suporte, manutenção e reparo

5.1.138. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

5.1.139. Deve ser disponibilizado pelo menos um dos seguintes canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos:

a) telefone: de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08h30min às 18h);
b) página web (internet);
c) endereço eletrônico (e-mail);

5.1.140. Os chamados deverão ser atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h30min às 18h;

Segurança e sigilo

5.1.141. Disponibilização de recursos, soluções técnicas e medidas para garantir a proteção dos dados e permissões de acesso sob sua custódia, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevendo acesso não autorizado às informações e tratando os casos de incidentes de segurança da informação, informando a CONTRATANTE eventos não previstos ou não desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE hospedados em seu ambiente computacional;

5.1.142. Capacidade de assegurar que as informações sob sua custódia serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas pela contratada ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do CONTRATANTE;

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

5.1.143. Execução dos serviços em caráter de confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem natureza sigilosa;

5.1.144. Preservação dos dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos;

5.1.145. Vedação à replicação dos dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa de acesso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados:

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

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

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14.2. 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;

7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

7.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.1. Considerando o custo estimado da contratação, assim como que o somatório a ser despendido no exercício financeiro encontra-se dentro do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, a dispensa de licitação está consonância com os incisos I e II do § 1º do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021:

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> (...)
> § 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:
> I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
> II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade

8.1.2. Esse é o entendimento da Advocacia-Geral da União, consignada no modelo de *Termo de Referência Contratação Direta Serviços sem Dedicação de Mao de Obra Lei 14.133:*

> ***Nota Explicativa 5:*** Vigência X Valores para fins de Dispensa de pequeno valor: Atentar para o disposto no art. 75, §1º segundo o qual serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". **Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual.**
> Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, §1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. **Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.**

8.1.3. Sobre o tema também foi aprovado o Enunciado 50 da Conselho da Justiça Federal, proposta no II Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal:

> Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos por dispensa de licitação em função do valor, de acordo com o art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021, o valor limite para fins de apuração de fracionamento da despesa deve ser considerado por exercício financeiro, de modo que uma contratação com prazo de vigência superior a 12 meses pode ter valor acima dos limites estabelecidos nos referidos incisos, desde que sejam respeitados os limites por exercício financeiro.

8.1.4. No mesmo sentido é o teor do Parecer SEI n.º 5351/2023/MF, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional:

> Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados exclusivamente o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, e ainda o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade. Esses são os únicos requisitos expressos, de forma legal, para a realização de dispensa de licitação pelo valor. **A nova lei colocou como balizador o montante gasto por exercício financeiro, independentemente do prazo de duração do contrato.**
> (...)
> Não pode a interpretação introduzir novos requisitos não explicitados na lei, ainda mais que menciona expressa e categoricamente que se deva ter em conta o somatório do que for

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

> despendido no exercício financeiro (no sistema brasileiro, a lei orçamentária é anual e coincide com o ano civil, de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano), o que afastaria a inclusão de eventuais prorrogações contratuais ou períodos superiores ao exercício financeiro para se aferir a viabilidade da dispensa de licitação. O que se delimita é apenas o despendido em um exercício financeiro.
> (...)
> O citado artigo 75, §1º diz que serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o "somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora". Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual. Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, § 1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. **Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.**

8.1.5. De igual modo foram as conclusões manifestadas no Parecer AUDIN-MPU nº 486/2023, da Auditoria Interna do Ministério Público da União:

> Entendemos, no entanto, que a NLLC teve o mérito de dirimir a dúvida estabelecida pela lacuna no dispositivo da Lei nº 8.666/1993. Portanto, para o enquadramento na dispensa de licitação em razão do valor, considerar-se-á a despesa total no exercício financeiro com a contratação de objetos de mesma natureza, objetivando afastar o fracionamento indevido na contratação.
> A possível capitulação da dispensa de licitação com base no valor é procedimento ao qual a lei intui reservar – por definição – menores entraves e burocracia, maior simplificação de procedimentos, liberdade e discricionariedade, máxima eficiência, de sorte que é de se concluir que não seria no momento de formalizar a contratação que deveriam surgir os entraves. É dizer, a lei não dispôs qualquer ressalva ou ponto de controle com intuito de aferir a materialidade do objeto de acordo com a vigência contratual, antes, dispôs expressamente que o valor despendido para o objeto de mesma natureza é o correspondente ao executado no exercício financeiro.
> (...)
> A propósito, à luz da nova Lei, o Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás também confirmou essa nova posição, conforme Acórdão - Consulta 0002/2022 – Técnico Administrativa, que consignou na ementa: "CONSULTA. APURAÇÃO DO LIMITE CONTIDO NO ART. 75, I e II, DA LEI Nº 14.133/2021 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. PUBLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS. 1. Para apuração do limite contido no art. 75, I e II, da Nova Lei de Licitações e Contratos, deve ser considerado o que for despendido no exercício financeiro com objetos de mesma natureza, pela respectiva unidade gestora."

8.1.6. Quanto à verificação do somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, dispõe os incisos I e II do § 2º do art. 4º da Instrução Normativa Seges n.º 67/2021:

> § 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada:
> I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

> II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal." (NR)

8.1.7. Em pesquisa ao Catálogo de Materiais e Serviços mantido pelo Governo Federal e à Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, verificou-se que o conjunto da presente contratação possui os seguintes códigos e descrições:

Item:26573 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel Unidade de Medida: PAG/MÊS (Páginas mês)

Item:26654 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel Unidade: Página

Item:26611 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel Unidade de Medida: PAG/MÊS (Páginas mês)

Item:26697 Descrição: **Outsourcing** de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel Unidade: Página

8.1.8. Embora a análise se dê pelo pela descrição dos serviços, nos termos da IN 67/2021, tendo em vista que se trata de itens complementares e necessários à contratação como um todo, a verificação do limite de dispensa considerou o conjunto dos itens e suas descrições.

8.2. Cumpre registrar que a presente contratação visa suprir a necessidade de todos os setores da Administração, abrangendo, portanto, todos os objetos de mesma natureza a serem contratados no presente exercício, conforme consignado no código do Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal e com conformidade com a Instrução Normativa Seges n.º 67/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Ato de concessão de Autorização de Funcionamento das Operadoras de Planos de Assistência à Saúde, expedido pela Agencia Nacional de Saúde – ANS, nos termos da Resolução Normativa ANS Nº 543, de 2 de setembro de 2022.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital;

8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do Anexo V do Edital;

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 1 (um) ano.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

8.31. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.31.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.31.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado anual da contratação é de R$ 54.619,08 (cinquenta e quatro mil seiscentos e dezenove reais e oito centavos), perfazendo o preço estimado global pelo período de 48 meses o montante de R$ 218.476,32 (duzentos e dezoito mil quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos), conforme custos mensais apostos na abaixo, que correspondem ao valor máximo admitido pela Administração:

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS

PREÇO DE REFERÊNCIA - APURAÇÃO CONSOLIDADA						PERCENTUAL DE CUSTO DO EXCEDENTE SOBRE A FRANQUIA
ITENS / QUANTIDADE ESTIMADA		UNITÁRIO	MENSAL POR SERVIÇO	TOTAL		
ITEM I	26525	R$ 0,1061	R$ 2.813,33	R$ 3.726,39		
ITEM II	1164	R$ 0,7844	R$ 913,06			
EXCEDENTES ITEM I	13000	R$ 0,0477	R$ 620,47	R$ 825,20		22%
EXCEDENTES ITEM II	580	R$0,3530	R$204,73			
			MENSAL FRANQUIA		R$ 3.726,39	
			ANUAL FRANQUIA		R$ 44.716,65	
			MENSAL EXCEDENTE		R$ 825,20	
			ANUAL EXCEDENTE		R$ 9.902,43	
			CUSTO ESTIMADO ANUAL FRANQUIA E EXCEDENTE		R$ 54.619,08	
			CUSTO ESTIMADO FRANQUIA 48 MESES		R$ 178.866,60	
			CUSTO ESTIMADO EXCEDENTE 48 MESES		R$ 39.609,72	
			PREÇO GLOBAL ESTIMADO 48 MESES		**R$218.476,32**	

9.2. Os custos estimados com excedente não poderão, em hipóteses alguma, superar:

9.2.1. O percentual de 45% do valor unitário da franquia;

9.2.2. O percentual de 22% do valor estimado da contratação da franquia, sem prejuízo do limite estabelecido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCMG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Centro de custo: 327 Projeto: 5002 Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.005

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será atestada após aprovação do orçamento correspondente e início da execução do plano de trabalho.

11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES

PRESIDENTE DO CRCMG

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS - CRC
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 90014/2024

RAZÃO SOCIAL: Geset Comércio Assistência Técnica e Locações Maq. Duplic. Ltda.
CNPJ: 03.914.523/0001-31 - TELEFONE: (32)3311-4399
ENDEREÇO: Avenida Cardoso Saraiva, 249 – Centro – Matias Barbosa/MG, CEP 36.120-000
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): geset@gesetcopiadoras.com.br
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 367089124.00-99 - MUNICIPAL Nº: 7733-1/00-0002
DADOS BANCÁRIOS: Banco Sicoob Ag. 4030 Conta Corrente nº: 58.720-6

RETIFICAÇÃO: PARA ABERTURA DAS CASAS DECIMAIS, NO INTUITO DE ATENDER O VALOR HOMOLOGADO.

Em atendimento ao Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe, apresentamos a seguinte **PROPOSTA DE PREÇO**.

ITEM ÚNICO

Objeto: contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel, pelo período de 48 meses.

TABELA I

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA

TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	FRANQUIA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL DA FRANQUIA	VALOR ANUAL DA FRANQUIA
Monocromática.	26.525	R$ 0,0901590	R$ 2.391,47	R$ 28.697,61
Policromática	1.164	R$ 0,7806987	R$ 908,73	R$ 10.904,80
TOTAL FRANQUIA - Valor global dos serviços de outsourcing de impressão – **FRANQUIA, NO PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES**				R$ 158.409,60

TABELA II

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA - EXCEDENTE

TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	PREVISÃO DE EXCEDENTE	MÁXIMO DE 45% DO VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA	VALOR UNITÁRIO DO EXCEDENTE	VALOR MENSAL DO EXCEDENTE	VALOR ANUAL DO EXCEDENTE
Monocromática.	13.000	45%	R$ 0,04	R$ 520,00	R$ 6.240,00
Policromática	580	30%	R$ 0,23	R$ 133,40	R$ 1.600,80
TOTAL EXCEDENTES - Valor global estimado da previsão de excedente, **NO PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES**					R$ 31.363,20

TABELA III

ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO
(SERVIÇOS DE OUTSOURCING IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA E EXCEDENTE)

TOTAL FRANQUIA (TABELA I)	R$ 158.409,60 (cento e cinquenta e oito mil, quatrocentos e nove reais e sessenta centavos)
TOTAL EXCEDENTE (TABELA II)	R$ 31.363,20 (trinta e um mil, trezentos e sessenta e três reais e vinte centavos)
Valor global dos serviços de outsourcing de impressão/cópia - franquia, incluindo impressão/cópia excedente, no período de 48 (quarenta e oito) meses	R$ 189.772,80 (cento e oitenta e nove mil, setecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos)

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8UGG-6ECB4

GESET

EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

TIPO I Multifuncional Monocromática A4 - Marca Xerox, modelo VERSALINK B415
TIPO II Multifuncional Policromática A4: Marca XEROX, Modelo VERSALINK C415 + Bandeja para 550+100 folhas.
Software: NddPrint 360: Accounting + Políticas + Auditing + MPS
Mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos SISTEMA HELP DESK DATA SERVICE

- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Serão descontados sobre os pagamentos a serem realizados, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

O valor ofertado será fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

Submetemo-nos a todas as condições do Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe, inclusive quanto ao cumprimento na íntegra do respectivo Termo de Referência - Anexo I.

- ✓ Declaramos que inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no certame, e estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- ✓ Declaramos também que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- ✓ Declaramos que estamos ciente que é de nossa responsabilidade todas e quaisquer transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- ✓ Declaramos que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.
- ✓ Declaramos ainda, temos ciência que 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.
- ✓ Declaramos que estamos ciente, que a apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o compromisso de executar o objeto licitado 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.
- ✓ Declara, ainda, que não existem fatos que impeçam a participação nesta licitação e compromete-se, sob as penas da lei, a levar ao conhecimento desta Administração, qualquer fato superveniente que venha impossibilitar a habilitação.

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

GESET

Dados do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do Contrato:
Nome: Júlio Cesar Rezende Franco
Função: Sócio Gerente
CPF: 529.970.066-00
Telefone/Fax: (32)3311-4399
Endereço Eletrônico (e-mail): geset@gesetcopiadoras.com.br

Matias Barbosa, 23 de agosto de 2024.

Júlio César Rezende Franco
Sócio Gerente
M-4.297.128 SSP MG
CPF 529.970.066-00

Esse documento foi assinado por JULIO CESAR REZENDE FRANCO, CLAUDIA DIAS DE ANDRADE, WATSON BONIFACIO DA SILVA, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- JULIO CESAR REZENDE FRANCO (CPF 529.970.066-00) em 03/09/2024 17:59 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- CLAUDIA DIAS DE ANDRADE (CPF 078.953.596-30) em 04/09/2024 08:29 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- WATSON BONIFACIO DA SILVA (CPF 039.253.086-44) em 04/09/2024 10:04 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- WILLIAN FERNANDO DE FREITAS (CPF 654.085.786-15) em 04/09/2024 10:26 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA (CPF 686.588.426-49) em 04/09/2024 11:28 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/N7BMY-9S4VS-H8JGG-6ECB4

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MINAS GERAIS
Sistema de Controle Orçamentário

Data : 10.09.2024
Hora : 11:05

NOTA DE EMPENHO

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
1965	10.09.2024	ORDINARIO	12045	2040	2024

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.005	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5002 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1130	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)

Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle
Dispensa de Licitação		12045	1683

Favorecido

Favorecido : 4782 - GESET COMÉRCIO ASSISTENCIA TÉCNICA E LOCAÇÕES DE MAQUINAS E DOMICILIO DE RES LTDA **CNPJ/CPF** : 03.414.523/0001-31
Endereço : AV CARDOSO SARAIVA, Nº 249 **Bairro** : CENTRO
CEP : 36120-000 **Cidade** : MATIAS BARBOSA **UF** : MG
Banco : BRADESCO **Agência** : 3477-0 **Conta** : 4139-4

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA, NA MODALIDADE FRANQUIA, QUE CONTEMPLAM: FORNECIMENTO E DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E BILHETAGEM DAS PÁGINAS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS/CONSUMÍVEIS, EXCETO PAPEL, NO PERÍODO DE SETEMBRO/2024. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12045.	1	3.300,20	3.300,20

Valor por Extenso

Três Mil, Trezentos Reais e Vinte Centavos

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
1.617.076,00	1.128.551,28	3.300,20	485.224,52

Belo Horizonte, 10 de Setembro de 2024

_____

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MINAS GERAIS
Sistema de Controle Orçamentário
NOTA DE EMPENHO

Data : 10.09.2024
Hora : 11:07

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
1966	10.09.2024	ESTIMATIVA	12045	2041	2024

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.005	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5002 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1130	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)

Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle
Dispensa de Licitação		12045	1683

Favorecido

Favorecido : 4782 - GESET COMÉRCIO ASSISTENCIA TÉCNICA E LOCAÇÕES DE MAQUINAS E DOMICILIO DE RES LTDA **CNPJ/CPF** : 03.414.523/0001-31
Endereço : AV CARDOSO SARAIVA, Nº 249 **Bairro** : CENTRO
CEP : 36120-000 **Cidade** : MATIAS BARBOSA **UF** : MG
Banco : BRADESCO **Agência** : 3477-0 **Conta** : 4139-4

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA, NA MODALIDADE FRANQUIA, QUE CONTEMPLAM: FORNECIMENTO E DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E BILHETAGEM DAS PÁGINAS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS/CONSUMÍVEIS, EXCETO PAPEL, NO PERÍODO DE OUTUBRO/2024 À DEZEMBRO/2024. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12045.	999	9.900,60	9.900,60

Valor por Extenso

Nove Mil, Novecentos Reais e Sessenta Centavos

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
1.617.076,00	1.131.851,48	9.900,60	475.323,92

Belo Horizonte, 10 de Setembro de 2024

_____

Contrato nº 1683/2024

Local: Belo Horizonte/MG **Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Unidade executora: 925152 - CONSELHO REG. DE CONTABILID. DE MINAS GERAIS

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 12405 **Categoria do processo:** Informática (TIC)

Data de divulgação no PNCP: 18/09/2024 **Data de assinatura:** 04/09/2024 **Vigência:** de 04/09/2024 a 03/09/2028

Id contrato PNCP: 17188574000138-2-000038/2024 **Fonte:** Compras.gov.br **Id contratação PNCP:** 17188574000138-1-000059/2024

Objeto:

Serviços de Outsourcing de Impressão/cópia, na modalidade franquia, incluindo excedente, que contemplam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

VALOR CONTRATADO

R$ 189.772,80

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 03.914.523/0001-31 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA

Arquivos | Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
1.0.CONTRATOGESETOcultado.pdf	18/09/2024	Contrato	

Exibir: 1-1 de 1 itens Página

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.economia.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.

CHECKLIST DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DISPENSA EM FUNÇÃO DO VALOR (Contratações enquadradas nos Incisos I e II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021)					
Número do Processo de Contratação/Modalidade: Dispensa por valor					
Objeto: Serviço de Outsourcing					
Data de início do processo: 05/08/2024					
Responsável pelo preenchimento: Cláudia Dias					
Item	**Itens a serem verificados**	**Sim**	**Não**	**N/A**	**Observação / Justificativa**
1	Folha de Rosto	x			
2	Documento de Formalização da Demanda (DFD)	x			
3	Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)	x			
4	Estudos Técnicos Preliminares e Mapa de Riscos, em caso de objetos de alta complexidade técnica e operacional ou quando se tratar de demandas especiais que não sejam rotineiramente contratadas pelo CRCMG	x			
5	Solicitação de compra / serviço			x	DFD
6	Justificativa alinhada ao Planejamento Estratégico do CRCMG	x			
7	Termo de Referência ou Projeto Básico	x			
8	Indicação do item objeto da contratação no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras	x			
9	Pesquisa de preços conforme Instrução Normativa nº 65/2021 (quando for utilizado o parâmetro de pesquisa direta com fornecedores, deve constar a comprovação da solicitação formal e envio por e-mail)	x			
10	Foi certificada a obediência ao limite de dispensa estabelecido nos incisos I e II, considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados no mesmo exercício financeiro	x			
11	Divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados	x			
12	Realização de Processo de dispensa eletrônica em observância à Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.	x			
13	Demonstrativo de coleta de preços evidenciando a pesquisa de preços realizada, o critério de seleção do fornecedor e a proposta selecionada	x			

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/LB49F-M5FUV-LYR8X-NWKWC

14	Comprovação dos requisitos de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista através do SIFAC ou certidões de regularidade do fornecedor junto ao INSS, FGTS e à Justiça do Trabalho (CNDT)	x			
15	Parecer Técnico justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14.133/21	x			
16	Nota de Empenho assinada pelo(a) Presidente do CRCMG	x			
17	Minuta de Contrato validada pela Assessoria Jurídica	x			
18	Portaria de fiscais e gestor de contrato, quando a contratação for formalizada por instrumento de contrato	x			
19	Cópia do contrato social e/ou última alteração contratual, ou do Estatuto Social do fornecedor, bem como cópia de documento oficial de identificação de seu(s) representante(s) legal(is)	x			
20	Contrato com visto do jurídico, assinado pelas partes ou Ordem de Compra/Serviço assinada pelo CRCMG	x			
21	Divulgação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)	x			
22	Divulgação do Processo de Contratação no Portal do CRCMG	x			
23	Atesto da Despesa			x	Contrato
24	Comprovante de Pagamento, sendo preferencialmente via cartão de pagamentos com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)			x	Contrato

Assinado digitalmente por:
CLAUDIA DIAS DE ANDRADE
CPF: 078.953.596-30
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 19/09/2024 16:47:47 -03:00

Assinatura do responsável pelo preenchimento da checklist

Esse documento foi assinado por CLAUDIA DIAS DE ANDRADE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.crcmg.org.br/validate/LB49F-M5FUV-LYR8X-NWKWC

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: LB49F-M5FUV-LYR8X-NWKWC

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- CLAUDIA DIAS DE ANDRADE (CPF 078.953.596-30) em 19/09/2024 16:47 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.crcmg.org.br/validate/LB49F-M5FUV-LYR8X-NWKWC

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.crcmg.org.br/validate