

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

EDITAL

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**, Autarquia Federal criada pelo Decreto-Lei nº 9.295/46, CNPJ: 17.188.574/0001-38, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria CRCMG nº 073/2019, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº 10.520/2002; Lei nº 8.248/1991; dos Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005, nº 7.174/2010, nº 7.746/2012, nº 8.538/2015, nº 9.178/2017 e nº 9.507/2018; da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 155/2016 e nº 147/2014, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 5/2017 e SEGES/MP nº 3/2018; aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

Data da abertura das propostas: 12/08/2019

Horário da abertura das propostas: 09h40min, respeitando o horário de Brasília/DF.

Endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925152

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em 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 especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em item único.

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

1.4. Integram este Edital os anexos I, II, III, IV e V.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no plano de trabalho do CRCMG para o exercício de 2019, conforme indicação abaixo:

Projeto: 5002	Centro de Custo: 327	Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.005
---------------	----------------------	-----------------------------------

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil. 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

4.1.1. As licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

4.3.2. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

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

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

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

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

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

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

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

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

5.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e subseqüentes lances, se for o caso.

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

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1. Valor unitário e total do Item;

5.5.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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

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

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

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

5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

5.11. 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.

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

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

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO ITEM**.

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

6.7. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

6.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.9.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

6.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

6.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.16. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

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

6.22. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.23. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.24. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

6.24.1. por empresas brasileiras;

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

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

6.25. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.26. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

6.29. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.29.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.29.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

6.30. Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

6.30.1. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7. DO ENCAMINHAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro convocará a licitante classificada em primeiro lugar para apresentar **a Proposta de Preços em formato digital**, por meio de funcionalidade disponível no sistema (upload), estabelecendo no chat o **prazo mínimo de 1 (uma) hora**, após sua solicitação, sob pena de não aceitação da proposta.

7.1.1. A Proposta de Preços em formato digital deverá:

7.1.1.1. conter a identificação da licitante, **os preços ofertados**, em conformidade com último lance apresentado ou à negociação efetuada com o Pregoeiro, podendo utilizar como modelo o Anexo II deste Edital – Modelo de Proposta.

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

7.1.1.3. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, 7.1.2. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@crcmg.org.br.

7.1.3. O prazo para envio da proposta poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada da licitante, via chat do sistema Comprasnet, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.1.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

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

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

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

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

7.2. O Pregoeiro examinará a proposta da licitante, quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

7.3.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.3.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.3.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.3.1. Quando o licitante 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:

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

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

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

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

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

7.7. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar outros documentos digitais, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 1 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

7.7.2.1. As licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de análises e testes, além de fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

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

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

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

7.7.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.7.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

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

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

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

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

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

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

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante estiver com alguma documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **no prazo de 2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

8.5. As licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. Habilitação Jurídica

8.6.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

8.6.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.6.6. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

8.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

8.7. Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

8.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT,

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.7.5. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

8.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há menos de 1 (um) ano contado da data da sua apresentação.

8.8.1.1. para conferência da documentação citada no item acima, será feita a consulta junto ao SICAF da Certidão atualizada da licitante.

8.8.1.2. caso não conste no cadastro do SICAF do fornecedor a Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata, o documento poderá ser consultado, pelo Pregoeiro, nos respectivos sítios oficiais emissores.

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

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

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

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

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1 (um):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Passivo Não Circulante})} \geq 1$$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1 (um):

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Passivo Não Circulante})} \geq 1$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1 (um):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})} \geq 1$$

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

8.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.9. Qualificação técnica

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.1.1. **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para a prestação de serviços (ou fornecimento de bens) em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano.

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

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

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

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

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), **no prazo de 2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@crcmg.org.br.

8.10.1. O prazo para envio da documentação, acima previsto, poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada da licitante, via chat do sistema Comprasnet, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.10.2. 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.

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

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

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

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

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

8.15. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

8.18. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento, em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

8.19. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9. DOS RECURSOS

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

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

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

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

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

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

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

10.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido ou aceite no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

13.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

13.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

13.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

13.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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

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

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

13.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.6. As condições de entrega, de pagamento, vigência, reajuste, recebimento do objeto e fiscalização, obrigações da contratada e do contratante, sanções e rescisão obedecerão às disposições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e da Lei nº 8.666/93.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, a licitante/adjudicatária que:

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

14.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta, salvo caso fortuito ou força maior;

14.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

14.1.4. Não mantiver a proposta;

14.1.5. Cometer fraude fiscal; e

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo.

14.1.6.1. 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

14.2.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

14.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.2.4. Impedimento de licitar e de contratar com órgãos e entidades da União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

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

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

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

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

14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

14.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência – Anexo I – e na Minuta do Contrato – Anexo III – deste Edital.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@crcmg.org.br, até as 17h, no horário oficial de Brasília-DF.

15.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@crcmg.org.br.

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

15.6. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio do CRCMG www.crcmg.org.br para os interessados.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

16.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances

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

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

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

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

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

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

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

16.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.crcmg.org.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sede do CRCMG no endereço Rua Cláudio Manoel, nº 639, Savassi, Belo Horizonte - MG, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados

16.14. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.15. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes será realizada, exclusivamente, por meio das ferramentas disponíveis no sistema Comprasnet, sendo vedado qualquer atendimento presencial ou por meio de ligações telefônicas.

16.16. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior do CRCMG, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.17. Após a abertura da sessão pública do pregão, não caberá desistência de proposta, salvo se por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.18. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência do CRCMG, sem que caiba às licitantes qualquer indenização.

16.19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente e dos Princípios Gerais de Direito.

16.20. As dúvidas e divergências que, eventualmente, possam surgir e que não possam ser dirimidas diretamente entre as partes, ficarão sujeitas ao Foro da Justiça Federal – Seção Minas Gerais, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.21. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, até a data da realização da sessão pública, tendo em vista que quaisquer alterações referentes a este Edital serão disponibilizadas no referido endereço, opções Acesso Livre – Pregões – Agendados.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

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

- 16.22.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 16.22.2. Anexo II – Modelo de Proposta;
- 16.22.3. Anexo III – Minuta do Contrato;
- 16.22.4. Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 16.22.5. Anexo V – Ficha de Inspeção dos Serviços.

Belo Horizonte, 30 de julho de 2019.

Otacílio Valadares Cordeiro
Pregoeiro do CRCMG

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 - SETOR SOLICITANTE

1.1. Gerência de Tecnologia da Informação

ITEM 2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços, de natureza continuada, 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.

1.2. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

1.2.1. 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	17	5
Quantidade total	22	

TIPO I	
Multifuncional Monocromática A4 40 ppm	
Classificação do equipamento: MULTIFUNCIONAL	
Funções: Impressão, digitalização e cópia	
Quantidade: 17	
Função de Impressão:	
<ul style="list-style-type: none"> 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	
<ul style="list-style-type: none"> Ciclo mínimo de trabalho de 40.000 (quarenta mil) páginas por mês; 	
Função Digitalização	
<ul style="list-style-type: none"> 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	
<ul style="list-style-type: none"> 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	

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

<ul style="list-style-type: none">• Bandeja de entrada de 250 folhas;• Bandeja de saída de 150 folhas;• Alimentação manual com capacidade mínima 100 folhas.
Demais exigências
<ul style="list-style-type: none">• 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 com 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: 5
Função de Impressão:
<ul style="list-style-type: none">• Tipo de impressão: POLICROMÁTICA• Velocidade de impressão: Mínimo 30 (trinta) ppm A4;• Tecnologia de impressão: Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, Led ou equivalente);• Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;• Impressão: Frente e Verso (Duplex) automático;
Volume de impressão mensal
<ul style="list-style-type: none">• Acima de 4.000 (quatro mil) páginas por mês;
Função Digitalização
<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• 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;• Papéis suportado: A4, Carta e Ofício;
Demais exigências

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

<ul style="list-style-type: none"> 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 com painel touch para controle das configurações de no mínimo 4 polegadas colorido; Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows;
--

1.2.2. Requisitos comuns a todos os equipamentos licitados

1.2.2.1. 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;

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

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

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

1.2.2.5. Deverá acompanhar drivers;

1.2.2.6. Tensão da rede elétrica: 110 V;

1.2.2.7. 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;

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

1.2.2.9. 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);

1.2.2.10. 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;

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

1.2.2.12. Em caso de necessidade de aumento 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;

1.2.2.13. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows;

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

1.2.2.15. Possui Porta padrão High Speed USB V 2.0;

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

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

1.2.3. Sistemas Operacionais Compatíveis:

1.2.3.1. Windows 7(32/64 bits), Windows 8(32/64bits), Windows 10(32/64 bits), Server 2008/2008 R2 (64-bit) ou superiores;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

1.2.3.2. Conectividade Ethernet 10/100/1000;

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

1.2.4. Software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões

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

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

1.2.4.3. As páginas em branco não podem ser contabilizadas;

1.2.4.4. As digitalizações não podem ser contabilizadas;

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

1.2.4.6. O software deve ser instalado nas dependências da CONTRATANTE onde estiverem instalados os equipamentos;

1.2.4.7. Será aceita infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente mediante declaração da CONTRATADA garantindo a integridade, disponibilidade e segurança da solução;

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

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

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

1.2.4.11. 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;

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

1.2.4.13. 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.

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

1.2.4.15. No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Administração, é obrigatório que o software de bilhetagem permita armazenar, de forma compacta, as primeiras páginas de cada documento impresso associado ao respectivo usuário e equipamento;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

1.2.4.16. 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.

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

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

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

1.2.4.20. Homologada ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox;

1.2.4.21. Sistema 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;

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

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

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

1.2.4.25. Microsoft Windows 7/8/10 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows Server 2008 ou superior;

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

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

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

1.2.4.29. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;

1.2.4.30. 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 regional, para fins de auditoria;

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

1.2.4.32. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

1.2.4.33. 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.

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

1.2.4.35. 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.

1.2.4.36. Caso o usuário cancelar a impressão contabilizar realmente apenas o que foi impresso;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

1.2.4.37. Permitir arquivamento de impressão, permite que os administradores tenham preview e possam recuperar o conteúdo dos trabalhos de impressão. Os trabalhos são arquivados por um período de tempo. O arquivamento pode ser utilizado para auditoria, segurança, validação de reembolsos e decisões de suporte/reengenharia no parque de impressão;

1.2.5. Sistema de Gerenciamento Modo Administrativo

1.2.5.1. Interface totalmente WEB;

1.2.5.2. Acesso dos administradores por usuário e senha;

1.2.5.3. Permitir configurar acesso administrativo por estação de trabalho;

1.2.5.4. Sincronismo de Usuários e Grupos, sistema deve permitir definir de onde os usuários e grupos poderão ser importados;

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

1.2.5.6. 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. Sistema deve permitir designar usuários específicos a função de administrador;

1.2.5.7. Sistema deve permitir que 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);

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

1.2.6. Monitoramento do sistema

1.2.6.1. Emissão de relatórios, o sistema deve permitir a emissão de relatórios por usuários, grupos, impressoras, contas e ambiental.

1.2.6.2. 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;

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

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

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

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

1.2.6.7. Relatório das impressões realizadas por equipamento;

1.2.6.8. Relatório de uso dos equipamentos por usuário;

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

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

1.2.6.11. O sistema 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;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

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

1.2.6.13. 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 a mesma for restabelecida);

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

1.2.6.15. Conter gerador de relatórios com sumarização;

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

1.2.6.17. 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;

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

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

1.2.6.20. 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;

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

1.2.6.22. 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;

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

1.2.7. Franquia

1.2.7.1. A franquia mensal será de 70.000 (setenta mil) impressões, sendo dividida da seguinte forma:

- a) A quantidade de 66.000 (sessenta e seis mil) destinada às impressões/cópias monocromáticas;
- b) A quantidade de 4.000 (quatro) mil destinada às impressões policromáticas.

1.2.7.2. O pagamento da franquia será efetuado mensalmente.

1.2.8. Excedente

1.2.8.1. A estimativa mensal de impressões/cópias excedentes é de 10% (dez por cento) da quantidade estabelecida para a franquia, ou seja:

- a) 6.600 (seis mil e seiscentos) para monocromáticas; e
- b) 400 (quatrocentas) para policromáticas.

1.2.8.2. Considerando que a amortização dos custos será feita dentro do valor da franquia, o preço da página excedente não poderá ser superior a 80% (oitenta por cento) do valor unitário cobrado dentro da franquia, isto é, deverá ser concedido o desconto mínimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor unitário da franquia em cada caso (monocromática e policromática).

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

1.2.9. Fornecimento dos insumos e peças

1.2.9.1. As despesas com o fornecimento e substituição dos itens consumíveis correrão por conta da CONTRATADA.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

1.2.10. Recolhimento dos Toners vazios

1.2.10.1. A CONTRATADA se obriga a recolher, periodicamente ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, os *Toners* 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 e embalagens dos produtos utilizados.

1.2.11. Qualidade

1.2.11.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), 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;

1.2.11.2. A CONTRATADA se obriga a fornecer consumíveis (Toners) de qualidade;

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

1.2.11.4. Repor todas as folhas de papel A4 perdidas;

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

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

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

1.2.12. Quantidade

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

1.2.12.2. 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.

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

1.2.13. Estoque mínimo

1.2.13.1. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de consumíveis backups (reservas) nas dependências da CONTRATANTE para reposição imediata pelo apoio local da TI do CRCMG, em quantidades ou em períodos previamente negociados com o CRCMG.

1.2.14. Prazos

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

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

1.2.14.3. 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;

1.2.15. Garantia, assistência técnica e níveis de serviço

1.2.15.1. Garantia

1.2.15.1.1. 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.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

1.2.15.2. Assistência técnica

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

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

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

1.2.15.2.4. 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);

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

1.2.15.2.6. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada "on-site", dentro dos prazos estabelecidos no "**Prazos para atendimento dos chamados técnicos**".

1.2.15.2.7. 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;

1.2.15.2.8. 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.

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

1.2.15.2.10. 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.

1.2.15.2.11. 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.

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

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

1.2.15.2.14. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva, trimestralmente, em todos os equipamentos, as quais deverão ser programadas e validadas previamente pelo CRCMG.

1.2.15.2.15. A reposição dos componentes na manutenção PREVENTIVA (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) será executada por profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no "**Prazos para atendimento dos chamados técnicos**";

1.2.15.2.16. 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;

1.2.16. Prazos para atendimento dos chamados técnicos

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

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

1.2.16.2. 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/software 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;
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 <i>Toner</i> e/ou peças); Atolamento de papel; Mancha no papel; Papel amassando; Baixo nível de suprimento de backup (<i>Toner</i> reserva); Remanejamento de equipamentos; Configuração de softwares e equipamentos)
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

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

1.2.16.4. 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.

1.2.16.5. 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

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

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

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

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

1.2.16.8.1. 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.

1.2.16.9. 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.

1.2.16.9.1. 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.

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

1.2.16.11. 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.

1.2.16.12. 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.

1.2.16.13. 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.

1.2.16.14. 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 solução do mesmo.

1.2.16.15. 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.

1.2.16.16. 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, respeitado as configurações definidas no termo de referência.

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

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

1.2.16.19. 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.

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

1.2.17. Definição e justificativa da natureza do serviço:

1.2.17.1. O serviço de *outsourcing* de impressão – modalidade franquias de páginas mais excedentes se classifica como serviço comum de informática, no qual há, por tempo determinado, o fornecimento de equipamentos eletrônicos que possibilitam a impressão, cópia e escaneamento de documentos, além do fornecimento dos insumos necessários, como toners, cartuchos e demais componentes que constituem o serviço, além, ainda, da mão de obra de manutenção. Incluem também no escopo os demais serviços afins e correlatos e da obrigação da futura contratada efetivar a logística reversa dos resíduos gerados pelo contrato (gestão de resíduos), em decorrência da produção de descartáveis que devem receber tratamento ou destinação especial ambientalmente correta, não podendo ser depositados em reservatórios comuns, sob pena de responsabilização da administração pública, tais como: placas eletrônicas, cilindros, toners, baterias, lâminas de limpeza, dentre outras peças e suprimentos, além da contratada ter que fornecer sistemas de medição e controle eletrônico capazes de gerenciar os ativos e serviços prestados.

1.2.17.2. Dessa forma, a presente contratação retrata bens e serviços comuns, de caráter continuado.

1.2.18. Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto:

1.2.18.1. A empresa que vier a ser contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

1.2.18.1.1. 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;

1.2.18.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

1.2.18.1.3. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

1.2.18.1.4. 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;

1.2.18.1.5. 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

1.2.18.1.6. 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).

1.2.19. Além das boas práticas descritas acima, a contratada também deverá:

1.2.19.1. Efetivar a logística reversa dos resíduos gerados pelo contrato (gestão de resíduos), em decorrência da produção de descartáveis 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;

1.2.19.2. Apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de assinatura do contrato, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que comprovem a correta destinação dos insumos após sua utilização.

1.2.20. Duração inicial do contrato de prestação de serviços:

1.2.20.1. O prazo de vigência do contrato de *outsourcing* de impressão – modalidade franquias de páginas mais excedente, é de 48 (quarenta e oito) meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, por mais 12 (doze) meses, mediante termo aditivo, observado o limite previsto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

1.2.21. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

1.2.21.1. Não se aplica;

1.2.22. Treinamento de usuários para utilização dos equipamentos e sistemas

1.2.22.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos técnicos de TI do CRCMG sobre o uso de equipamentos e do software de controle e gestão;

1.2.23. Prazo previsto de execução do serviço ou de entrega do objeto

1.2.23.1. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues acondicionados em caixa lacrada original do produto, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

1.2.23.2. A entrega dos equipamentos e a execução dos serviços de instalação e configuração deverão ser previamente agendados com a equipe técnica do CONTRATANTE com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, em horário comercial das 08h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira, exceto feriado, através do telefone da Gerência de Tecnologia da Informação do CRCMG (31) 3269-8435.

1.2.23.3. Qualquer atraso no fornecimento do serviço que seja de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA incidirá na aplicação de penalidades previstas em contrato.

1.2.23.4. Todos os bens objeto do contrato devem ser entregues, ativados e configurados para seu pleno uso nos locais designados pela CONTRATANTE e nas condições por esta exigida.

1.2.23.5. A CONTRATADA deverá entregar e instalar os equipamentos, insumos e softwares objeto da contratação, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato.

1.2.23.5.1. Os equipamentos devem ser disponibilizados com os contadores zerados.

1.2.23.5.2. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- a) Customização das configurações dos equipamentos;
- b) Identificação dos equipamentos;
- c) Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- d) Treinamento de equipe do CRCMG.

1.2.23.6. Somente será considerado cumprido o prazo de instalação quando os equipamentos estiverem em condições de atender às especificações de operação para as quais tenha sido contratado, contemplando inclusive a instalação de softwares de bilhetagem, gerenciamento e monitoração. Esta data deverá ser comunicada, por escrito, pela CONTRATADA ao CRCMG que a ratificará.

1.2.23.7. Instalação, configuração e desativação do serviço e local da prestação dos serviços:

1.2.23.7.1. A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos e softwares na sede do CRCMG, à Rua Cláudio Manoel, 639 – Bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG.

1.2.23.7.2. A tolerância diante de qualquer atraso na execução do serviço não importará, de forma alguma, em alteração ou novação contratual, sendo permitido ao CONTRATANTE exercer os controles e penalizações descritas neste termo de referência, edital e seus anexos.

1.2.23.7.3. Deverá a CONTRATADA executar testes, de forma a garantir o funcionamento antes da entrega.

1.2.23.7.4. Deverá a CONTRATADA para prestação do serviço, observar/atender a todos os preceitos, técnicas, normas, regulamentos e resoluções aplicáveis a este tipo de serviço, durante toda a vigência do contrato.

1.2.23.7.5. Deverá a CONTRATADA entregar todos os serviços, utilizando da infraestrutura existente/fornecida pelo CONTRATANTE, sendo responsabilidade da CONTRATADA todos os custos necessários referentes aos materiais e serviços (mão-de-obra e transporte) exclusivamente pertinentes para o atendimento e a prestação dos serviços solicitados.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

1.2.23.7.6. Todos os equipamentos e softwares (licenças e etc.), e serviços (mão de obra especializada, instalação, configuração, ativação, monitoramento, suporte técnico, manutenção preventiva caso o fornecedor julgue necessário e corretiva ilimitada) necessários para a correta prestação do serviço deverão ser fornecidos com custos previstos na formação de preços da CONTRATADA.

1.2.23.7.7. Deverá a CONTRATADA, ser responsável pelos equipamentos.

1.2.23.7.8. Deverá a CONTRATADA, após o encerramento formal do contrato, independente de qual seja o motivo, recolhê-lo os equipamentos e retirar os softwares em no máximo 30 (trinta) dias corridos.

1.2.23.7.9. É necessária autorização formal do CONTRATANTE para qualquer modificação na solução.

1.2.23.7.10. Os softwares devem estar preparados para aumento de equipamentos de até 25% do contratado;

1.2.23.7.11. Em caso de necessidade de aumento 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;

1.2.24. Da confidencialidade

1.2.24.1. A CONTRATADA tratará confidencialmente todos os documentos, dados e informações que lhe forem fornecidos ou mesmo por ela elaborados ou caso tenha acesso, em virtude dos serviços ora contratados. A divulgação e/ou reprodução, parcial ou integral, em qualquer tipo de mídia existente no mercado, de qualquer informação privilegiada, para fim diverso do estipulado neste contrato, somente poderá ser feita mediante prévia autorização, por escrito, do CRCMG;

1.2.24.2. Todas as informações, dados e documentos entregues à Contratada serão aceitos e/ou elaborados em caráter confidencial, não devendo ser divulgados a terceiros em qualquer tempo, exceto se houver autorização expressa por escrito do CRCMG;

1.2.24.3. CONTRATADA se obriga a obter de seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratados, compromisso idêntico de sigilo, com relação a essas informações, dados e documentos.

ITEM 3 – JUSTIFICATIVA COM INTERESSE PÚBLICO EVIDENCIADO

3.1. No Plano de Trabalho 2019 do CRCMG, há a previsão do projeto 5002, destinada 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 desta Entidade.

3.2. Destaca-se que os processos de trabalho e as atividades administrativas do CRCMG são informatizados e necessitam de recursos computacionais para serem realizados.

3.3. Para garantir a continuidade dos serviços públicos, que é permanente e não pode ser interrompida, sendo, portanto, de suma importância para o cumprimento das atribuições regimentais do Conselho, a contratação de Serviços de *Outsourcing* de Impressão torna-se indispensável.

3.4. Por fim, o CRCMG quer manter seu cenário de serviços de impressão e digitalização, em observância à IN 4/2014, que recomenda, no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de Serviços de *Outsourcing* de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

3.5. Motivação: Um contrato de Serviços de *Outsourcing* de Impressão é importante para a continuidade dos serviços, cujo objetivo é a manutenção da capacidade destes recursos para o atendimento às atividades administrativas e regimentais do CRCMG.

3.6. Em relação à vantajosidade da contratação dos serviços vale destacar ser a presente opção a que melhor atende ao interesse público, conforme orientações e normas disponíveis no site do Governo Digital.

3.7. Benefícios diretos e indiretos: também é de se destacar que a justificativa da contratação engloba sobretudo os motivos que fizeram com que este Conselho adotasse esta contratação, tanto no tocante aos benefícios práticos esperados, como em relação aos aspectos legais e recomendações técnicas acerca do tema.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

3.8. Conexão entre a contratação e o planejamento existente (projeto): projeto nº. 5002 – Tecnologia da Informação – Objetivo: Ampliar e integrar o uso da tecnologia da informação no sistema CFC/CRCs, constante do Plano de Trabalho do CRCMG 2019.

3.9. Resultados esperados:

3.9.1. Melhoria qualitativa dos serviços prestados e adequação da quantidade à demanda;

3.9.2. Economia nos gastos para o fornecimento de serviços de impressão em rede aos usuários, através da racionalização do quantitativo de equipamentos e do controle de páginas/documentos efetivamente impressos;

3.9.3. Ganhos relativos ao melhor controle dos documentos e volume de impressões por usuário e por equipamento, através de uma solução única e centralizada de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização;

3.9.4. Redução dos custos operacionais de propriedade com a eliminação de gastos com infraestrutura e diversos fornecedores de equipamentos e suprimentos;

3.9.5. Atualização e padronização do parque de equipamentos providas pelo prestador dos serviços, reduzindo o tempo de substituição, trazendo ganhos de produtividade para os usuários, áreas de TI e Administrativa, em especial a redução do número de processos de aquisição de equipamentos e suprimentos, contribuindo com a execução das tarefas administrativas e alcance dos resultados almejados, permitindo o cumprimento da função institucional;

3.9.6. Elevação do nível de disponibilidade dos equipamentos e dos serviços de reprodução (impressão, digitalização e cópia de documentos);

3.9.7. Melhoria da qualidade dos impressos com uso de equipamentos atualizados e consumíveis de procedência comprovada, garantida totalmente pelo fornecedor, dispensando contratações adicionais e facilitando a imputação de responsabilidade pela falha no serviço;

3.9.8. Elimina a necessidade de a entidade realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador do serviço;

3.9.9. Eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis;

3.9.10. Manutenção e suporte padronizados.

ITEM 4 - INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Centro de Custo: 327	Projeto: 5002	Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.005
----------------------	---------------	-----------------------------------

ITEM 5 – PRAZO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA deverá entregar e instalar os equipamentos, insumos e softwares objeto da contratação, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato.

ITEM 6 – LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DO MATERIAL

6.1. A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos e softwares na sede do CRCMG, localizada na Rua Cláudio Manoel, 639 – Bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG.

ITEM 7 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO

7.1. Pregão Eletrônico.

ITEM 8 – TIPO DE LICITAÇÃO

8.1. Menor Preço.

ITEM 9 – VALOR DE REFERÊNCIA

9.1. O valor de referência, que corresponde ao valor máximo GLOBAL que o CRCMG se propõe a pagar pela prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, é de **R\$ 347.339,52 (trezentos e quarenta e sete mil trezentos e trinta e nove reais e cinquenta e dois centavos) para completa prestação dos serviços, incluindo franquia e excedentes, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

TABELA I				
ESTIMATIVA DE CUSTOS DA FRANQUIA				
TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	FRANQUIA MENSAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO	VALOR DA FRANQUIA MENSAL	VALOR GLOBAL DA FRANQUIA (48 MESES)
Monocromática	66.000	R\$ 0,06364	R\$ 4.200,24	R\$ 201.611,52
Policromática	4.000	R\$ 0,625	R\$ 2.500,00	R\$ 120.000,00
TOTAL FRANQUIA - Valor estimado da franquia no período de 48 (quarenta e oito) meses				R\$ 321.611,52

TABELA II					
ESTIMATIVA DE CUSTOS DA IMPRESSÃO/CÓPIA EXCEDENTE					
TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	PREVISÃO MENSAL DE EXCEDENTE	DESCONTO MÍNIMO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DO EXCEDENTE	VALOR MENSAL ESTIMADO DO EXCEDENTE	VALOR GLOBAL DO EXCEDENTE (48 MESES)
Monocromática	6.600	20%	R\$ 0,0509	R\$ 336,00	R\$ 16.128,00
Policromática	400	20%	R\$ 0,50	R\$ 200,00	R\$ 9.600,00
TOTAL EXCEDENTES - Valor estimado da previsão de excedente, no período de 48 (quarenta e oito) meses				R\$ 25.728,00	

TABELA III	
ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS DE OUTSOURCING IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA E EXCEDENTE)	
TOTAL FRANQUIA (TABELA I)	R\$ 321.611,52
TOTAL EXCEDENTES (TABELA II)	R\$ 25.728,00
Valor global dos serviços de outsourcing de impressão/cópia - franquia, incluindo impressão/cópia excedente, no período de 48 (quarenta e oito) meses	R\$ 347.339,52

9.2. No valor que vir a oferecer deverão ser incluídas todas as despesas com os profissionais e equipamentos, bem como, taxas, alimentação, transporte, hospedagem, enfim, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultantes da prestação dos serviços objeto deste Procedimento.

ITEM 10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

10.1.1. Entende-se por PREÇO GLOBAL o valor total composto pelos custos dos serviços de *outsourcing* impressão/cópia da franquia (monocromática e policromática) e pelos custos estimados dos excedentes, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme Tabela 3, constante do Item 9 deste Termo de Referência.

10.2. Será desclassificada a proposta que para sua viabilização apresente:

- a) Valores unitários e totais de franquia superiores aos máximos admitidos para cada tipo de impressão/cópia (monocromática e policromática) conforme estabelecido no item 9 deste Termo de Referência;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

- b) Desconto menor que 20% (vinte por cento) sobre o valor unitário da impressão/cópia da franquia que ofertar;
- c) vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei, assim como as que não se encontrem em conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital.

10.1. No valor total de sua proposta, a licitante deverá considerar no preço da franquia todos os custos envolvidos na execução dos serviços, incluindo, ainda, o valor do excedente estimado, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses.

10.1.1. O preço unitário do excedente será apurado por meio de desconto a ser ofertado pela licitante participante, no percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do valor unitário da impressão/cópia oferecido na franquia.

10.1.2. A não observância dos itens 10.1 e 10.1.1, acima, também implicará na desclassificação da proposta.

10.2. O julgamento das propostas será de acordo com a sistemática do site de compras denominado www.comprasgovernamentais.gov.br, em consonância com a legislação vigente.

ITEM 11 – FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. O CRCMG efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, com as devidas deduções legais, e do relatório de fechamento do consumo mensal da franquia e do excedente, se houver.

11.1. O relatório de fechamento do consumo mensal da franquia e do excedente deverá ser enviado ao CRCMG no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

11.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

11.4. Poderá haver redimensionamento no pagamento, com base nos indicadores estabelecidos, apurada mediante fiscalização técnica, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Anexo IV e Ficha de Inspeção de Serviços - Anexo V.

11.2. Serão descontados sobre o pagamento a ser realizado, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

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

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

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

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \\ I = 0,00016438$$

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

11.13. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M, acumulado nos 12 (doze) meses anteriores a data base ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

ITEM 12 – GARANTIA E MANUTENÇÃO

Não se aplica.

ITEM 13 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13. O contrato vigorará pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página, e será regido pelas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e pelo Código Civil Brasileiro.

ITEM 14 – SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLENTO

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

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

14.2.2. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

14.2.5. Multa de:

14.2.5.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.5.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.5.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5.3. 3% (três por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de LEVE impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida nos subitens seguintes:

14.2.5.4. 5% (cinco por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de MÉDIO impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida nos subitens seguintes:

14.2.5.5. 10% (dez por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de GRAVE impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida nos subitens seguintes:

14.3. Na aplicação das sanções, o CRCMG levará em consideração a efetiva gravidade da condutado infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho. Sendo assim, as multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente, por conveniência administrativa.

14.4. As FALTAS LEVES serão puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e/ou multa, no percentual de 3% (três por cento), conforme estabelecido no subitem 14.2.5.3, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

14.5. As FALTAS MÉDIAS serão puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multa no percentual de 5% (cinco por cento), conforme estabelecido no item 14.2.5.4, caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS LEVES ou pela inexecução parcial ou total da obrigação que acarrete prejuízos aos objetivos da Administração, mas sem inviabilizar total ou parcialmente a execução dos serviços.

14.6. As FALTAS GRAVES serão puníveis com a aplicação das penalidades de multa no percentual de 10% (dez por cento) conforme estabelecido no item 14.2.5.5, podendo ser aplicada cumulativamente as sanções de suspensão temporária do direito de participar em licitação, impedimento de contratar com a Administração ou impedimento de licitar e contratar com a União, caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS MÉDIAS ou pela inexecução parcial ou total da obrigação que acarrete prejuízos relevantes da Administração, inviabilizando a execução da contratação em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

14.7. Afim de nortear na efetiva aplicabilidade das gradações que tratam nos subitens acima, será utilizada a seguinte classificação:

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

TIPO DE FALTA	GRAVIDADE
Veicular qualquer tipo de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Conselho.	LEVE
Abster-se de prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CRCMG, atendendo às solicitações nos prazos especificados.	LEVE
Não manter estoque de consumíveis backups (reservas) em quantidades suficientes nas dependências do CRCMG.	MÉDIA
Não disponibilizar canais da Assistência Técnica adequados prejudicando ou impedindo a abertura dos chamados técnicos.	MÉDIA
Deixar de manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, durante todo o período de vigência do Contrato.	MÉDIA
Não cumprir os prazos de entrega e execução dos serviços estipulados no Termo de Referência.	MÉDIA
Disponibilizar insumos em quantidades incompatíveis com o pedido.	MÉDIA
Não providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal do Contrato, quanto à execução contratual.	MÉDIA
Desrespeitar ou descumprir as regras de confidencialidade, divulgando qualquer informação que tenha acesso ou seja produzida em consequência do cumprimento do contrato.	GRAVE
Não fornecer insumos de qualidade ou deixar de fornecer insumos em quantidade suficiente para o pleno funcionamento dos equipamentos.	GRAVE
Desrespeitar ou descumprir práticas de sustentabilidade e normativos específicos de resíduos gerados pelo contrato.	GRAVE
Prestar os serviços sem obedecer estritamente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato pactuado.	GRAVE
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	GRAVE
Não cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos, não previstos nos casos de penalidades.	GRADUÇÃO DE LEVE A GRAVE, DE ACORDO COM O DANO CAUSADO

14.7.1. As faltas cometidas pela Contratada que não se enquadrarem em nenhuma das ocorrências previstas na tabela acima, serão avaliadas caso a caso, no âmbito do Processo Administrativo.

14.7.2. Ao longo do período de vigência do contrato, de 48 (quarenta e oito) meses, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação, pela administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, considerando que, o fato de a Administração relevar qualquer falta, não implicará em novação.

14.8. Reserva-se ao CRCMG o direito de reter e compensar, dos pagamentos da contratada, as multas referidas nos subitens anteriores, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, nos termos da legislação vigente.

14.9. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.2, 14.2.3 e 14.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

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

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

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

14.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.14. Além das sanções acima previstas, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

ITEM 15 – INDICAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, SE FOR O CASO

Não se aplica.

ITEM 16 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 10 do Decreto nº 9.507, de 2018.

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

16.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no artigo 47 e no Anexo X, item 2.6, "i", ambos da IN nº 05/2017.

16.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos sempre que a Contratada:

16.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

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

16.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

16.10. O Contrato será fiscalizado pelo funcionário lotado na Gerência de Tecnologia da Informação do CRCMG.

ITEM 17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Prestar os serviços, objeto deste Edital, cumprindo os prazos e atendendo integralmente a todas condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

17.2. Entregar os serviços objeto desse Edital, obedecendo aos prazos estipulados no item 5 deste Termo de Referência.

17.3. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços, objeto deste procedimento, tais como materiais, equipamentos, manutenção, reposição de peças, alimentação, transporte, hospedagem, instalações, mão de obra e quaisquer outros que forem pertinentes ao cumprimento do objeto, em conformidade com este Termo de Referência.

17.4. Assumir e cumprir todas as obrigações trabalhistas previstas em legislação e normas específicas, responsabilizando-se, exclusivamente, pela remuneração, encargos sociais e previdenciários, benefícios e demais despesas referentes a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCMG.

17.5. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.5.1. Os empregados da Contratada, designados para a prestação dos serviços na sede do CRCMG, deverão obedecer às normas internas do CRCMG, relativas à segurança, identificação, ao trânsito e permanência de pessoas em suas dependências.

17.6. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais especializados, em conformidade com as condições deste Termo de Referência.

17.7. Reparar ou substituir, às suas expensas, os equipamentos em que se verificarem defeitos de fabricação, mau funcionamento ou provenientes da execução dos serviços de assistência técnica, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, sem ônus par ao CRCMG.

17.8. Garantir, durante toda a vigência contratual, o fornecimento de quaisquer peças necessárias aos equipamentos, considerando inclusive o processo de descontinuidade de fabricação dos bens pelos respectivos fabricantes.

17.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CRCMG, atendendo de imediato às solicitações de seus representantes.

17.10. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por danos materiais ou pessoais causados ao CRCMG e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa.

17.11. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

17.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando a prática da boa técnica e a legislação vigente.

17.13. Emitir as notas fiscais/faturas com as devidas deduções legais, devendo ser apresentada, juntamente, com as certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

17.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

17.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma da legislação vigente.

17.16. Submeter-se à fiscalização do CRCMG, na execução dos serviços, seguindo todas as orientações repassadas.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

ITEM 18 – OBRIGAÇÕES DO CRCMG

- 18.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços ora contratados, assim como prestar, prontamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 18.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.
- 18.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do funcionário do CRCMG designado como Fiscal do Contrato.
- 18.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e/ou equipamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.
- 18.5. Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 18.6. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

ITEM 19 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1. Os produtos ou serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 19.2. Os produtos e serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 19.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega do produto ou execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 19.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 19.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

ITEM 20 – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

ITEM 21 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

ITEM 22 – RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 22.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Gerência de Tecnologia da Informação e pela Gerência Administrativa e Financeira (GEADF) em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo objeto de exame e aprovação do Ordenador de Despesa do Conselho, e passará a integrar o processo administrativo formalizado visando à instauração do certame licitatório e a efetividade da contratação.

DATA	ASSINATURA DO SETOR REQUISITANTE
Julho/2019	
DATA	ASSINATURA DO GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Julho/2019	
DATA	ASSINATURA DO PRESIDENTE DO CRCMG
Julho/2019	

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Ao
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2019

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

(E-MAIL): _____

Em atendimento ao Edital do Pregão em epígrafe, apresentamos a(s) seguinte(s) proposta(s) de preços.

Objeto: Contratação 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.

ITEM ÚNICO					
Objeto: Contratação 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.					
TABELA I					
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA					
TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	FRANQUIA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL DA FRANQUIA	VALOR GLOBAL DA FRANQUIA (48 MESES)	
Monocromática	66.000	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	
Policromática	4.000	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	DESCONTO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA (MÍNIMO DE 20%)	VALOR UNITÁRIO DO EXCEDENTE	VALOR MENSAL DO EXCEDENTE	VALOR GLOBAL DO EXCEDENTE (48 MESES)
Monocromática	6.600	xxx%	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx
Policromática	400	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	
TABELA III					
ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS DE OUTSOURCING IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA E EXCEDENTE)					

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

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

Observações:

A Tabela I refere-se à composição dos custos dos serviços de *outsourcing* de impressão/cópia com franquia (monocromática e policromática).

A Tabela II refere-se à composição dos custos dos serviços de *outsourcing* de impressão/cópia excedente.

A Tabela III refere-se ao custo estimado global da contratação, que inclui, nos serviços de *outsourcing*, a franquia e o excedente de impressão/cópia, no período de 48 (quarenta e oito meses) devendo o preço ser exatamente igual à proposta de preços eletrônica.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de pagamento: O CRCMG efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, com as devidas deduções legais, do relatório de fechamento mensal, bem como das certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

O relatório de fechamento do consumo mensal da franquia e do excedente deverá ser enviado ao CRCMG até o 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

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 Edital nº 012/2019, 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 2019.

Assinatura do representante legal da empresa

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si fazem, de um lado, 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 seu presidente, Contador XXXXXXXXXXXXXXXX, de ora em diante denominado CRCMG, e, de outro, XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede em XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, na Rua/AVXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representado por seu representante legal, XXXXXXXX, de ora em diante denominada CONTRATADA, sujeitando as partes contratantes às normas constantes na Lei nº 10.520, de 17/7/2002, Lei Complementar nº 123, de 13/12/2006 e Decreto nº 8.538, de 06/10/2015, com aplicação subsidiária das normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de 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, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital nº 012/2019 e seu Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Integram este contrato o Anexo I - Termo de Referência do Edital nº 012/2019 e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CRCMG

2.1. As obrigações da CONTRATADA e do CRCMG são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 012/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1. Pela execução dos serviços objeto deste contrato, o CRCMG pagará à contratada os preços constantes das tabelas abaixo:

TABELA I				
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA				
TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	FRANQUIA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL DA FRANQUIA	VALOR ANUAL DA FRANQUIA
Monocromática	66.000	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx
Policromática	4.000	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx
Valor global dos serviços de outsourcing de impressão – franquia, no período de 48 (quarenta e oito) meses				R\$ xxx

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

TABELA II				
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA - EXCEDENTE				
TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	PREVISÃO DE EXCEDENTE	DESCONTO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DA FRANQUIA (MÍNIMO DE 20%)	VALOR UNITÁRIO DO EXCEDENTE	VALOR MENSAL DO EXCEDENTE
Monocromática	6.600	xxx%	R\$ xxx	R\$ xxx
Policromática	400	xxx%	R\$ xxx	R\$ xxx
Valor global estimado da previsão de excedente, no período de 48 (quarenta e oito) meses				R\$ xxx

TABELA III	
ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS DE OUTSOURCING IMPRESSÃO/CÓPIA – FRANQUIA E EXCEDENTE)	
Valor dos serviços de outsourcing de impressão/cópia – franquia, no período de 48 (quarenta e oito) meses	R\$ xxx
Valor estimado da previsão de excedente, no período de 48 (quarenta e oito) meses	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

3.2. O adimplemento das despesas dar-se-á com recursos previstos em dotação orçamentária própria, sob a rubrica 6.3.1.3.02.01.005.

3.3. 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.

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

3.4.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M, acumulado nos 12 (doze) meses anteriores a data base ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O CRCMG efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, com as devidas deduções legais, e do relatório de fechamento do consumo mensal da franquia e do excedente, se houver.

4.1.1. O relatório de fechamento do consumo mensal da franquia e do excedente deverá ser enviado ao CRCMG até o 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

4.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

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

4.1.4. Poderá haver redimensionamento no pagamento, com base nos indicadores estabelecidos, apurada mediante fiscalização técnica, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Anexo IV e Ficha de Inspeção de Serviços - Anexo V.

4.2. Serão descontados sobre o pagamento a ser realizado, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \\ I = 0,00016438$$

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, por mais 12 (doze) meses, mediante termo aditivo, observado o limite previsto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado conforme critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 012/2019, por funcionário do setor de Tecnologia da Informação do CRCMG.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 012/2019.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito.

Belo Horizonte, XX de XXXXXX de 2019.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS
Contador XXXXXXXX

EMPRESA XXXX
XXXXXXXXX – XXXXXXXX

Testemunhas

Assinatura: _____

Assinatura: _____

CPF: _____

CPF: _____

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador nº 01	
Execução do serviço de outsourcing na modalidade franquia e excedente	
Quantidade de apontamentos/reclamações realizados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o contínuo e regular funcionamento dos equipamentos, incluindo o fornecimento de insumos necessários e suficientes à completa execução do contrato, de forma que atenda às necessidades administrativas da Entidade, quanto à impressão, cópia e escaneamento de documentos por meio de equipamentos multifuncionais.
Meta a cumprir	Menor do que 10 apontamentos/reclamações, por mês
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizada pelo fiscal e de reclamações dos usuários por mês
Forma de acompanhamento	Controle por parte do fiscal acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Da data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste do pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • Até 9 apontamentos/reclamações = 100% do valor mensal do contrato; • De 10 a 20 apontamentos/reclamações = 90% do valor mensal do contrato; • Acima de 20 apontamentos/reclamações = 80% do valor mensal do contrato.
Sanções	Conforme Contrato e Termo de Referência

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	289/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	012/2019

ANEXO V - FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS MENSAL – REF. MÊS ____/20__			
Descrição	Verificação dos serviços		Observação
	Adequado	Inadequado (número de Ocorrências)	
Continuidade da prestação dos serviços (funcionamento regular dos equipamentos)			
Regularidade da manutenção preventiva			
Atendimento à demanda de manutenção corretiva			
Atendimento/resposta aos chamados abertos dentro do prazo estipulado no Termo de Referência			
Envio do relatório de fechamento do consumo (franquia e excedente), até o 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços			
Fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos			
Recolhimento regular dos resíduos/toners/cartuchos gerados em razão da execução do contrato			
Cumprimento das orientações repassadas			
Substituição dos equipamentos defeituosos e quando retirados para manutenção			
COMPILAÇÃO DAS INADEQUAÇÕES			
Quantidade de Apontamentos			xx
Faixa de ajuste de pagamentos			xx%
Assinatura do fiscal do contrato:			