

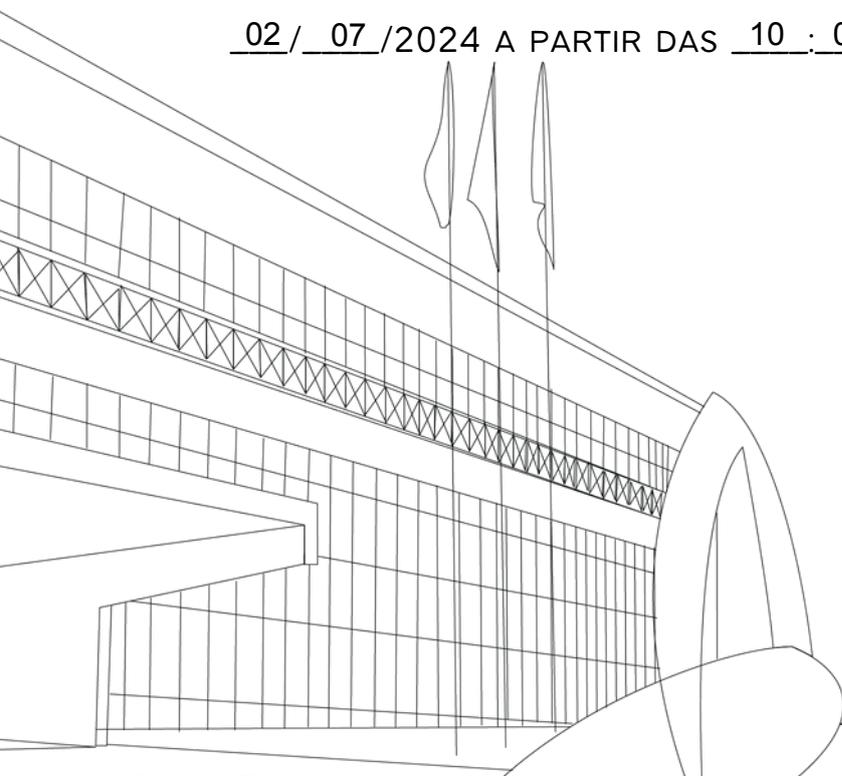
EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 90015/2024

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA, COMPREENDENDO A CESSÃO DO DIREITO DO USO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICOS E COLORIDOS, A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, A MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), A INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, A INSTALAÇÃO E A OPERAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS NOS SERVIÇOS, O SUPORTE TÉCNICO, A REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS (EXCETO PAPEL), INCLUINDO SISTEMAS DE BILHETAGEM COM DIFERENCIAÇÃO ENTRE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA

02 / 07 /2024 A PARTIR DAS 10 : 00 - HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF



FOLHA DE APRESENTAÇÃO

Quem somos nós?

CMBH

A Câmara Municipal de Belo Horizonte

Localização

Av. dos Andradas, 3.100, bairro Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG.

O que vamos contratar?

LOTE	ITEM	BEM/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Locação de 23 Impressoras Multifuncionais Monocromáticas A3 categoria C1	Meses	48
1	2	Locação de 42 Impressoras Multifuncionais Coloridas A4 sem gabinete categoria C2	Meses	48
1	3	Locação de 3 Impressora Multifuncionais Coloridas A4 categoria C3	Meses	48
1	4	Locação de 2 Impressora Multifuncionais Coloridas A3 categoria C4	Meses	48
1	5	Impressões Monocromáticas no período de 48 meses	Unidades	6.159.508
1	6	Impressões Coloridas no período de 48 meses	Unidades	1.840.376



Consulte a **especificação completa** dos itens no tópico 1 do Termo de Referência (TR). Havendo **divergência** entre o código do sistema *Compras* e o registrado no TR, a especificação descrita no **TR** vai **prevalecer**.

Qual a modalidade e o tipo?

Pregão eletrônico, do tipo menor preço.

Qual o modo de disputa?

Aberto, com intervalo de 0,5% entre os lances.

Informações da sessão pública de abertura

Data	Horário	Referência de horário
<u>02 / 07 /2024</u>	A partir das <u>10</u> : <u>00</u>	Brasília/DF

Comprasnet



www.compras.gov.br

Código UASG

926306

Detalhes da licitação

Registro de Preços?

Não.

Adjudicação

Por grupo de itens.

Exclusividade ME/EPP?

Não.

Cota reservada ME/EPP?

Não.

Data do orçamento estimado

13/05/2024

Dotação orçamentária

01.01.01.031.001.2001.339040-01 (SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC) - para todos os itens.

Quais os documentos de habilitação?

Requisitos básicos

- Prova de constituição social
- Comprovante de inscrição e de situação no CNPJ
- Comprovante de regularidade com:
 - 1) Fazenda Pública Federal;
 - 2) Fazenda Pública Estadual;
 - 3) Fazenda Pública Municipal;
 - 4) Seguridade social;
 - 5) FGTS.

- Certidão de quitação com a Justiça do Trabalho

Documentos adicionais

- Atestado de capacidade técnica

Anexos constantes no edital

- Termo de Referência
- Modelo para apresentação da proposta comercial
- Minuta do contrato
- Qualificação técnica

Observações

Valor estimado

O **valor estimado** para a contratação é de R\$ 4.307.389,28 (quatro milhões, trezentos e sete mil, trezentos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos), cujos valores por item são os constantes da tabela abaixo:

ITEM	BEM/SERVIÇO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Locação de 23 Impressoras Multifuncionais Monocromáticas A3 categoria C1	R\$ 1.501.440,00
2	Locação de 42 Impressoras Multifuncionais Coloridas A4 sem gabinete categoria C2	R\$ 1.159.099,20
3	Locação de 3 Impressora Multifuncionais Coloridas A4 categoria C3	R\$ 109.648,80
4	Locação de 2 Impressora Multifuncionais Coloridas A3 categoria C4	R\$ 155.424,00
5	Impressões Monocromáticas no período de 48 meses	R\$ 369.570,48
6	Impressões Coloridas no período de 48 meses	R\$ 1.012.206,80

Legislação de regência

Lei Federal 14.133/2021.

Edital

A íntegra do edital está disponível nos seguintes *sites*:



Portal da CMBH

<http://www.cmbh.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>

Compras

<http://www.compras.gov.br/>

Belo Horizonte, 12 de junho de 2024.

**JOÃO CARLOS TEIXEIRA DA SILVA
PREGOEIRO**

**LUCIANE SILVA VIANA
EQUIPE DE APOIO**

**FABIANA MIRANDA PRESTES
EQUIPE DE APOIO**

Olá, licitante!

Abaixo você encontrará as normas desta licitação.

Este edital foi desenvolvido de maneira a facilitar a leitura.
Todas as remissões feitas são clicáveis.

Fique atento às partes sublinhadas, pois elas levarão aos locais que fazem referência.

Boa sorte!

Comissão Permanente de Licitação



SUMÁRIO DO CORPO DO EDITAL

- 1 [Condições de participação](#)
- 2 [Cadastramento](#)
- 3 [Declarações a serem prestadas no sistema](#)
- 4 [Envio da proposta comercial](#)
- 5 [Abertura da sessão pública e etapa de lances](#)
- 6 [Aceitabilidade da proposta vencedora](#)
- 7 [Documentos de habilitação](#)
- 8 [Análise dos documentos de habilitação](#)
- 9 [Reabertura da sessão](#)
- 10 [Recursos](#)
- 11 [Contratação](#)
- 12 [Sanções administrativas](#)
- 13 [Pedido de esclarecimento e impugnação ao edital](#)
- 14 [Divulgação dos atos do certame](#)
- 15 [Disposições finais](#)



Clique nos nomes
para ir até a seção
que você quiser!

CORPO DO EDITAL

1 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Para participar desta licitação os interessados devem cumprir todas as exigências contidas neste edital e na legislação específica.

1.1.1 - Quando estiver previsto na folha de apresentação que a licitação será exclusiva para microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), somente essas empresas e as equiparadas a elas poderão participar.

1.2 - Não poderão participar as pessoas físicas e jurídicas:

a) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com a CMBH, nos termos da Lei 8.666/1993;

c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

d) impedidas de licitar e contratar com o município de Belo Horizonte;

e) que não tenham prestado as declarações necessárias, conforme previsto no subitem 3.1;

f) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;

g) estrangeiras sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder nas esferas administrativa ou judicial;

h) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei Federal 14.133/2021, bem como nas do art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;

i) com objeto social incompatível com o desta licitação;

j) que o sócio majoritário tenha sido punido com a proibição de contratar com o Poder Público, nos termos dos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal 8.429/1992.

1.2.1 - A participação de pessoas físicas ou jurídicas enquadradas em alguma das hipóteses previstas no subitem 1.2 pode levar à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na lei.

1.3 - Quando for permitida a participação de empresas em consórcio ou de cooperativas, as regras específicas estarão previstas em anexos chamados "Regras para participação de empresas em consórcio" e "Regras para participação de cooperativas", respectivamente.

1.4 - A licitante que participar deste certame automaticamente aceita todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

1.4.1 - Não poderá constar na documentação apresentada pela licitante dados ou informações que sejam contrários às regras estabelecidas neste edital.

2 CADASTRAMENTO

2.1 - A licitante deverá se cadastrar previamente no sistema eletrônico disponível no site www.compras.gov.br para participar deste Pregão.

2.2 - A licitante cadastrada no sistema é legalmente responsável pelos atos que praticar e é considerada tecnicamente capaz de realizar todas as transações necessárias para a participação no pregão.

2.2.1 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, que fica responsável por qualquer transação efetuada no seu nome, ainda que seja realizada por terceiro.

2.2.2 - A CMBH e o provedor do sistema não se responsabilizam por eventuais danos causados pelo uso indevido da senha de cada participante.

3 DECLARAÇÕES A SEREM PRESTADAS NO SISTEMA

3.1 - A licitante prestará as declarações de que:

- a) está ciente e concorda com as condições do edital e de seus anexos e de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente;
- c) cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP para que possa participar dos certames exclusivos ou para que possa usufruir dos benefícios do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar Federal 123/2006;
- d) não emprega menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, exceto como aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados nas normas aplicáveis;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2 - A licitante que prestar declaração falsa se sujeita às sanções previstas na lei e neste edital.

3.3 - A licitante que deixar de prestar a declaração de enquadramento

como ME/EPP não poderá usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, ainda que se enquadre como uma das beneficiárias.

3.3.1 - Os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal 123/2006 não se aplicam nos casos previstos no art. 4º da Lei 14.133/2021.

3.4 - Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

3.4.1 - Serão disponibilizados modelos como anexos deste edital para as declarações que não puderem ser prestadas por meio do sistema.

4 ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1 - A proposta comercial inicial deverá ser cadastrada no sistema a partir da data de divulgação do presente edital até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

4.1.1 - Durante o período previsto no subitem 4.1, a licitante poderá retirar ou substituir sua proposta.

4.1.2 - A fase de recebimento das propostas iniciais será encerrada no horário marcado para a abertura da sessão.

4.2 - A empresa deverá digitar a sua proposta em campo específico do sistema.

4.2.1 - A proposta inicial **não** poderá conter nenhum elemento que possa identificar a licitante, sob pena de desclassificação da proposta e de aplicação das penalidades cabíveis.

4.3 - A proposta comercial deverá conter os preços, as especificações e, quando for o caso, a marca/modelo do objeto ofertado, e deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema.

4.4 - Concluídas as etapas de lances e de negociação, o(a) pregoeiro(a) irá solicitar à licitante vencedora o envio da proposta comercial ajustada no **prazo mínimo de 2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação e de aplicação das penalidades previstas no subitem 12.2 deste edital.

4.4.1 - O prazo de envio poderá ser prorrogado uma única vez, por **no máximo 24 (vinte quatro) horas**, a pedido da licitante e à critério do(a) pregoeiro(a).

4.4.2 - A licitante deverá apresentar o pedido de prorrogação dentro do prazo inicialmente concedido por meio do e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br ou do chat do sistema.

4.4.3 - A proposta comercial ajustada deverá conter os seguintes requisitos:

- a) indicar o número da licitação a que se refere;
- b) indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante;
- c) no caso de itens isolados, quando exigido pelo Termo de Referência (TR), apresentar detalhamento de composição de custos de acordo com o modelo de proposta comercial disponibilizado como anexo do edital;
- d) no caso de grupo de itens, apresentar preços unitário e total para todos os itens que o componha, bem como preço global respectivo;
- e) conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- f) cotar os preços em moeda corrente;
- g) não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, prejuízo à CMBH ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

4.5 - Os cálculos integrantes da proposta comercial ajustada serão devidamente conferidos pelo(a) pregoeiro(a).

4.5.1 - Em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados na conferência, prevalecerá o valor calculado pelo(a) pregoeiro(a).

4.5.2 - Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

4.5.3 - Ocorrendo divergência de cálculos, o(a) pregoeiro(a) solicitará à licitante a anexação ao sistema de nova proposta comercial com as correções necessárias.

4.5.4 - Caso a licitante não anexe a proposta corrigida, nos termos do subitem 4.5.3, o(a) pregoeiro(a) fará os devidos apontamentos em formulário próprio indicando os valores corretos que deverão prevalecer para fins de contratação.

4.5.5 - O formulário de correção dos cálculos será anexado à proposta comercial ajustada e deverá constar no contrato.

4.6 - **Desde que autorizado** pelo(a) pregoeiro(a), a licitante poderá promover a adequação dos preços na proposta comercial ajustada.

4.6.1 - Para que a adequação seja válida, todos os preços devem ser menores ou iguais aos preços finais ofertados na etapa de lances e também aos preços médios constantes nos autos, sob pena de sua não aceitação pelo(a) pregoeiro(a).

4.7 - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvado o previsto no subitem 4.6.

4.8 - A apresentação da proposta comercial pela licitante implica:

- a) a obrigatoriedade do cumprimento das disposições e especificações contidas nela, em conformidade com o que dispõe o termo de referência;
- b) o compromisso de executar os serviços nos termos previstos nela, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

4.9 - Para a perfeita e completa execução do objeto deste pregão, nada mais poderá ser cobrado da CMBH além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais.

4.9.1 - Os preços ofertados deverão considerar todos os encargos incidentes sobre o objeto deste pregão, não sendo aceita reivindicação posterior para a inclusão de outros encargos nos preços.

4.9.2 - Não se inclui na regra anterior os casos em que houver comprovação de que os encargos são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

4.10 - O prazo de validade da proposta comercial não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data final estipulada para seu envio.

4.11 - Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as do edital. Havendo divergência entre as regras previstas no presente edital e no Termo de Referência, prevalecerão as previstas neste último.

5 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE LANCES

5.1 - A sessão será aberta no sistema na data e no horário indicados na folha de apresentação deste edital.

5.2 - Após a abertura da sessão, não caberá desistência da proposta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 12.2 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

5.2.1 - Quando houver pedido de desistência, o(a) pregoeiro(a) irá desclassificar a proposta e irá elaborar um relatório que servirá para a instauração de processo de penalização.

5.3 - Na hipótese de não haver expediente no dia fixado na folha de apresentação deste edital, ficam os eventos respectivos transferidos para dia e horário a serem previamente comunicados pelo(a) pregoeiro(a).

5.4 - A folha de apresentação e o termo de referência indicarão se a adjudicação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente.

5.4.1 - O formato (item isolado ou grupo de itens) indicado na folha de apresentação deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

5.5 - Aberta a etapa competitiva na sessão pública, a licitante poderá encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo ela imediatamente informada pelo sistema do seu recebimento, do horário de registro e do valor.

5.5.1 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois)

minutos.

5.5.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 5.5.1, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.5.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 5.5.1 e 5.5.2, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

5.5.4 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta.

5.6 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

5.6.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta será definido na "folha de apresentação" do edital.

5.7 - As licitantes serão informadas pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado enquanto durar a etapa de lances, vedada a identificação do seu detentor.

5.8 - Durante a fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível. Caso a licitante não concorde com a exclusão, deverá reenviar o lance excluído.

5.8.1 - A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9 - No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

5.9.1 - O(A) pregoeiro(a) retomará a sua atuação no certame quando possível, sem prejuízo dos atos eventualmente realizados no sistema durante essa desconexão.

5.9.2 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa.

5.9.3 - Suspensa a sessão por desconexão, o reinício somente ocorrerá após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

5.10 - Havendo empate serão observadas as seguintes regras para fins de classificação:

a) só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, já que a ordem de sua apresentação pelas licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação;

b) no caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.

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

5.11.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

5.12 - Antes de passar a fase de negociação deverá ser dado às ME's e EPP's em situação de empate ficto o direito de encaminhamento da oferta final de desempate.

5.13 - Apurada a oferta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor para a CMBH.

5.13.1 - A negociação somente será feita por meio do chat do sistema, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital e em seus anexos.

5.13.2 - Havendo a desclassificação da licitante anteriormente classificada, o(a) pregoeiro(a) fará a negociação com o próximo da ordem de classificação.

5.14 - Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações efetuadas no sistema em relação ao pregão, desde a sua abertura até o seu encerramento.

5.14.1 - É da licitante o ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida no sistema, bem como de sua eventual desconexão.

5.15 - A licitante assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

6 ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar, avaliando se é adequada em relação ao objeto e se o preço é compatível com o valor estimado para a contratação.

6.1.1 - Será levado em consideração para o julgamento das propostas o critério definido na folha de apresentação, que poderá ser **menor preço** ou o **maior desconto**.

6.2 - Em relação aos itens ou grupos de itens não exclusivos a microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's), uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as licitantes assim qualificadas, procedendo à comparação de seus valores com os valores da primeira classificada, se esta não se enquadrar no tratamento diferenciado, assim como das demais classificadas, quando for o caso.

6.2.1 - Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de empresas qualificadas como ME's ou EPP's que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço válido serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.2.2 - A melhor classificada dentre as ME's ou EPP's, nos termos do subitem 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.

6.2.3 - Caso a licitante qualificada como ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes assim qualificadas que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.3 - Não serão aceitas propostas com valor global ou unitário superior ao estimado.

6.4 - No caso de item isolado, quando exigido o detalhamento de custos, na forma da alínea “c” do subitem 4.4.3, será permitida a readequação dos preços, a critério da licitante, desde que:

- a) não ultrapasse o valor global ofertado; e
- b) todos os valores unitários sejam menores ou iguais aos estimados nos autos.

6.5 - No caso de grupo de itens, a aceitação somente poderá ser feita em relação à totalidade do grupo, não se admitindo aceitação parcial de proposta.

6.5.1 - A existência de valor de um ou mais itens componentes do grupo superior à média estimada impedirá que a proposta seja aceita, ainda que o valor global do grupo de itens esteja abaixo do preço médio global.

6.5.2 - O(A) pregoeiro(a) tentará negociar com a licitante em relação aos itens com valor superior ao estimado e, em caso de aceitação, fixará prazo para envio da planilha com os valores negociados.

6.6 - Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais, sendo desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

6.7 - Caso o termo de referência tenha exigido da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostra, as regras constarão no anexo "**Condições para apresentação e análise de amostras**".

6.8 - Serão **desclassificadas** as propostas que:

I) contiverem vícios insanáveis;

II) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.8.1 - Será considerada inexequível a proposta que apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie expressamente à parcela ou à totalidade da remuneração.

6.8.2 - Os erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o conteúdo das propostas serão desconsiderados.

6.8.3 - É indício de inexequibilidade a oferta de propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação, podendo o pregoeiro(a) promover diligência para averiguar a exequibilidade.

6.9 - A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, possibilitando o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.10 - Em caso de desclassificação da proposta melhor classificada, as demais propostas serão examinadas na ordem de classificação até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

6.10.1 - A mesma regra se aplica para o caso em que a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato ou não aceitar a nota de empenho, conforme o caso.

6.10.2 - O(A) pregoeiro(a) deverá negociar com a proponente para que seja obtido preço melhor para a CMBH antes de realizar a aceitação da proposta.

6.10.3 - Deverá ser feita nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto antes de o(a) pregoeiro(a) passar à proposta subsequente sempre que uma proposta for desclassificada, nos itens **não exclusivos a ME/EPP**.

6.11 - Os itens ou grupo de itens reservados à participação exclusiva de ME ou EPP como cotas se submetem às regras previstas neste item, para fins de julgamento da melhor proposta.

6.11.1 - Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes da cota principal, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

6.11.2 - Não havendo vencedor para a cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes da cota reservada, desde que pratiquem o preço do vencedor da cota reservada.

6.11.3 - Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, será considerado o menor preço ou maior desconto unitário, dentre as cotas, para o cálculo do valor final de ambas as cotas.

6.12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital e em seus anexos, a proposta será considerada aceita e a licitante classificada para a fase de habilitação.

7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1 - A licitante que for pessoa jurídica deverá apresentar prova de constituição social atualizada para verificação da regularidade em relação à habilitação jurídica, enviando um dos seguintes documentos:

- a) **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **microempreendedor individual (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade site www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- c) **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;
- d) **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;
- e) **sociedade por ações**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

f) **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 Federal 5.764/1971;

g) **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização;

h) **exercício de atividade que dependa de registro ou autorização**: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando solicitado por este edital no Termo de Referência.

7.2 - Os documentos de constituição social deverão explicitar o objeto social, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa.

7.2.1 - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2 - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3 - Deverão ser apresentados para verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ ou no CPF;

b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;

e) comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;

f) comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

h) declaração de que não emprega menor, nos termos do subitem 3.1, “d” deste edital.

7.4 - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas parte dos tributos de competência do ente federado.

7.5 - Serão aceitas pelo(a) pregoeiro(a) certidões negativas ou positivas com efeito de negativas para o atendimento das exigências relativas à regularidade fiscal e trabalhista.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

7.6 - Os documentos relativos à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica serão exigidos quando constar a indicação no campo "requisitos específicos" da folha de apresentação.

7.7 - Havendo a indicação na folha de apresentação da existência de requisitos específicos de habilitação, as regras respectivas constarão no anexo chamado "**Documentos Adicionais de Habilitação**".

8 ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - O(A) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação antes da análise da habilitação.

8.1.1 - A verificação das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será feita mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 14, III, da Lei Federal 14.133/2021;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

8.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal 8.429/1992.

8.1.3 - Se constatada a existência de sanção, a licitante será declarada inabilitada, por ausência de condição de participação.

8.2 - O(A) pregoeiro(a) irá verificar o atendimento aos requisitos de regularidade fiscal, social e trabalhista, preferencialmente, mediante consulta ao SUCAF e ao SICAF.

8.2.1 - Aplica-se o disposto no subitem 8.2 aos demais requisitos de habilitação exigidos no edital, desde que as exigências possam ser aferidas pelos documentos extraídos do sistema.

8.2.2 - O cadastramento da licitante no SUCAF ou a partir do nível II do SICAF não é condição necessária para a sua habilitação neste certame.

8.2.3 - É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SUCAF ou do SICAF para que estejam vigentes na data de análise da habilitação, ou encaminhar, quando convocada, a documentação exigida no item 7 deste edital.

8.2.4 - Os documentos que possam ser emitidos apenas com a indicação do CNPJ ou CPF da licitante serão consultados e impressos pelo(a) pregoeiro(a) para verificar as condições de habilitação.

8.2.5 - Quando a licitante estiver com alguma documentação vencida no SUCAF ou no SICAF, também será feita a consulta aos sítios oficiais emissores de certidão.

8.3 - Na hipótese de não ser possível verificar as condições de habilitação na forma prevista nos subitens 8.2 a 8.2.5, os documentos exigidos deverão ser enviados por meio do sistema no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a ser informado pelo(a) pregoeiro(a).

8.3.1 - Será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br somente mediante autorização do(a) pregoeiro(a) e em caso de indisponibilidade do sistema.

8.3.2 - Os documentos enviados por e-mail serão disponibilizados no Portal da CMBH para consulta.

8.4 - Atendendo ao princípio do formalismo moderado, o(a) pregoeiro(a) poderá permitir a apresentação de documento comprobatório de condição preexistente atendida pela licitante na data da abertura da sessão pública para suprir eventual falta de documento.

8.4.1 - Na análise do documento apresentado na forma prevista no subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) irá verificar se a condição de habilitação já estava preenchida na data da abertura da sessão, podendo a data de emissão do documento ser posterior, desde que possível verificar que a condição era preexistente.

8.4.2 - O(A) pregoeiro(a) somente analisará os documentos enviados pela licitante que tenham sido exigidos pelo edital, desconsiderando os demais.

8.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos.

8.6 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, devendo a documentação guardar compatibilidade em relação ao CNPJ/CPF apresentado, não sendo permitida a mescla de documentos.

8.6.1 - Ressalvam-se do disposto no subitem 8.6 aqueles documentos legalmente permitidos e os tributos cuja certidão seja expedida exclusivamente no CNPJ e nome da matriz.

8.7 - Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data de convocação para envio.

8.7.1 - Documentos vencidos acarretarão a **inabilitação** da licitante se não for possível suprir a falta por um dos meios previstos neste edital.

8.7.2 - Será permitido encaminhar documentação atualizada quando os documentos de habilitação anexados estiverem com a data de validade vencida após a data da convocação.

8.7.3 - Os documentos que não possuírem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

8.7.4 - Não se enquadram na exigência do subitem 8.7 aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

8.8 - A licitante que não comprovar ou não puder ter aferida a sua habilitação será **inabilitada**.

8.9 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP que usufrua do benefício, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) pregoeiro(a).

8.9.1 A regra prevista do subitem anterior será aplicável a partir do momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame.

8.9.2 - O() pregoeiro(a) irá indicar o termo inicial e o termo final do prazo para apresentação do documento que comprove a regularidade.

8.9.3 - A comprovação de que trata o subitem 8.9.2 deverá ser

anexada no sistema Compras, conforme a convocação do(a) pregoeiro(a).

8.9.4 - Os documentos em que a emissão pela internet dependam apenas do CNPJ da licitante ou, ainda, que possam ser verificados junto ao SUCAF ou SICAF serão consultados pelo pregoeiro(a).

8.10 - Comprovada a regularidade da habilitação, a licitante será reputada **habilitada** e será declarada vencedora daquele item ou grupo de itens.

8.11 - Após o encerramento das fases de julgamento das propostas e da habilitação, não havendo a interposição de recursos, o(a) Presidente da CMBH adjudicará o objeto e homologará a licitação.

9 REABERTURA DA SESSÃO

9.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à sessão pública precedente;
- b) quando anulada a própria sessão pública;
- c) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado;
- d) quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a manutenção da regularização fiscal, trabalhista e social.

9.2 - Nas hipóteses previstas no subitem 9.1 os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances serão refeitos e somente serão reaproveitados os que não dependam do ato anulado.

9.3 - Todas as licitantes serão convocadas para acompanhar a sessão reaberta pelo sistema e por publicação no DOM.

10 RECURSOS

10.1 - Declarada a vencedora do certame, a licitante terá o prazo de **10 (dez) minutos** para manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer.

10.1.1 - A falta de manifestação da licitante no prazo dado pelo(a) pregoeiro(a) importará a decadência do direito de recurso.

10.2 - As razões de recurso deverão ser apresentadas pela licitante que manifestou a intenção de recorrer no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da intimação ou da lavratura da ata.

10.2.1 - As contrarrazões serão apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, iniciando-se logo após o término do prazo previsto no subitem 10.2, independente de intimação.

10.2.2 - Os interessados terão vista franqueada aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses durante todo o prazo previsto nos subitens 10.2 e 10.2.1.

10.3 - O recurso será dirigido ao pregoeiro(a), que terá o prazo de 3 (três) dias úteis para reconsiderar a sua decisão ou para encaminhar o recurso para julgamento.

10.4 - O recurso será julgado pela Presidência da CMBH no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.4.1 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4.2 - Não sendo acolhido o recurso, o(a) Presidente da CMBH adjudicará o objeto e homologará a licitação.

11 CONTRATAÇÃO

11.1 - A licitante vencedora do certame será convocada pela CMBH para assinar o contrato ou aceitar a nota de empenho.

11.2 - O contrato deverá ser devolvido assinado pela vencedora no prazo de 5 (cinco) dias úteis da convocação pela CMBH, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei.

11.3 - A nota de empenho será enviada ao endereço eletrônico indicado na proposta comercial e será considerada aceita se não houver contestação ao gestor do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento.

11.4 - As demais regras da contratação constarão no anexo **“Minuta do Contrato”** ou **“Condições para contratação por meio de nota de empenho”**, conforme o caso.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa a licitante ou adjudicatária que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
- e) fraudar a licitação;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

12.2 - A licitante ou adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- b) impedimento de licitar e de contratar com o município de Belo Horizonte pelo prazo de até 3 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas será feita em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento estabelecido na Portaria 20.453/2022.

12.5 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no anexo "**Minuta de Contrato**" ou "**Condições para contratação por meio de nota de empenho**" deste edital.

13 PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 - Os interessados poderão impugnar este edital ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura do certame.

13.2 - A impugnação ou o pedido de esclarecimentos serão enviados, preferencialmente, por meio de formulário específico disponível no Portal da CMBH na página destinada à licitação.

13.2.1 - Aqueles que desejarem poderão enviar por escrito, entregando o documento respectivo na Seção de Apoio Operacional e Protocolo da CMBH no horário de 10:00 às 16:00 horas dos dias úteis.

13.3 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão respondidos em até 3 (três) dias úteis.

13.3.1 - As respostas serão divulgadas no Portal da CMBH e no sistema Compras, respeitada a antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data da sessão.

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

13.4.1 - A CMBH comunicará por meio de publicação no Diário Oficial do Município e de aviso no sistema Compras caso seja necessário alterar a data de abertura do pregão.

13.5 - Não caberá reclamação posterior quanto à cláusula não impugnada, exceto nos casos de ilegalidade.

13.6 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações

aderem a este edital como se dele fizessem parte, vinculando a CMBH e as licitantes.

14 DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

14.1 - Este edital está disponível no sistema Compras, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da CMBH.

14.2 - A ata da sessão pública, as respostas e as decisões referentes aos recursos serão disponibilizadas no Portal da CMBH e no sistema Compras.

14.3 - O aviso de edital, a convocação para reabertura de sessão, as decisões sobre recurso, a adjudicação e a homologação da licitação serão publicados no Diário Oficial do Município e no Portal da CMBH.

14.4 - Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes a ele nos locais citados nos subitens 14.1 a 14.3.

14.4.1 - A CMBH não assume o compromisso de promover qualquer comunicação por meios diversos dos previstos neste edital.

14.5 - Eventuais modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Fica assegurado à CMBH o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes.

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

15.3 - As normas disciplinadoras desta 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.

15.4 - A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo é possível em qualquer fase do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que deveriam constar no ato da sessão pública, excetuado o disposto no subitem 8.4.

15.4.1 - No julgamento das propostas e da habilitação os erros ou falhas poderão ser sanados desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, registrando-se tudo em ata.

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

15.5 - As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos

de preparação e apresentação de suas propostas e a CMBH não será responsável por esses custos em nenhum caso, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6 - A CMBH não se responsabilizará por documentos enviados via postal ou por forma diversa da prevista neste edital que não chegarem até o nosso endereço.

15.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

15.7.1 - Os prazos só se iniciam e vencem em dias em que houver expediente na CMBH.

15.8 - Aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal 14.133/2021 aos casos omissos.

15.9 - O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Seção de Apoio a Licitações, mediante prévio agendamento a ser solicitado por e-mail enviado ao endereço eletrônico cpl@cmbh.mg.gov.br.

15.10 - O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Belo Horizonte/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais especial que seja.

ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA

ADVERTÊNCIAS PRELIMINARES

Este anexo define, minuciosamente, o objeto do certame epigrafado, detalha o bem ou serviço a ser fornecido-prestado e as condições específicas que a(s) vencedora(as) deverá(ão) observar na execução contratual.

Faz parte integrante deste anexo e dele é indissociável a cópia integral do termo de referência que ensejou a presente licitação, cujo original compõe o processo respectivo.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Registra-se que, caso as informações constantes neste instrumento conflitem com as estabelecidas no respectivo edital e seus anexos, prevalecerá o texto indicado neste Termo de Referência.

ÁREA DEMANDANTE/SIGLA					
Seção de suporte ao usuário de tecnologias de informação - SECSUP					
1 - DEFINIÇÃO COMPLETA DO OBJETO					
1.1 - Descrição do objeto: Contratação de serviços de impressão, digitalização e reprografia, compreendendo a cessão do direito do uso de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, a instalação, configuração, a manutenção (preventiva e corretiva), a instalação dos equipamentos, a instalação e a operação dos sistemas aplicados nos serviços, o suporte técnico, a reposição de peças e insumos (exceto papel), incluindo sistemas de bilhetagem com diferenciação entre impressões monocromáticas e coloridas, serviço comum, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.					
Lote	ITEM Nº	DESCRIÇÃO DE CADA ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	Código do Compras
1	1	Locação de 23 Impressoras Multifuncionais Monocromáticas A3 categoria C1	Meses	48	26751
1	2	Locação de 42 Impressoras Multifuncionais Coloridas A4 sem gabinete categoria C2	Meses	48	26786
1	3	Locação de 3 Impressora Multifuncionais Coloridas A4 categoria C3	Meses	48	26786
1	4	Locação de 2 Impressora Multifuncionais Coloridas A3 categoria C4	Meses	48	26808
1	5	Impressões Monocromáticas no período de 48 meses	Unidades	6.159.508	26573
1	6	Impressões Coloridas no período de 48 meses	Unidades	1.840.376	26611

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

1.1.2 - Os equipamentos que serão disponibilizados pela contratada são classificados nas seguintes categorias:

ITEM Nº	DESCRIÇÃO
1	Locação de Impressora Multifuncionais Monocromáticas A3 categoria C1
2	Locação de Impressora Multifuncionais Coloridas A4 sem gabinete categoria C2
3	Locação de Impressora Multifuncionais Coloridas A4 categoria C3
4	Locação de Impressora Multifuncionais Coloridas A3 categoria C4

1.1.3 - A estimativa de páginas impressas está relacionada no quadro abaixo, sendo:

Tipo de impressão	Estimativa mensal (nº de cópias)	Estimativa anual (nº de cópias)
Impressões Monocromáticas	128.322	1.539.877
Impressões Coloridas	38.341	460.094

1.1.4 - A quantidade de páginas impressas trata-se de mera estimativa mensal, não dando direito à contratada de reivindicar o pagamento da diferença caso o consumo não alcance a quantidade mencionada.

1.2 - Definição acerca da continuidade do serviço e alocação de mão de obra:

- () Não continuado. SEM dedicação exclusiva de mão de obra.
(X) Continuado. SEM dedicação exclusiva de mão de obra.
() Continuado. COM dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3 - O regime de execução do serviço será o seguinte:

- () Empreitada por preço global.
(X) Empreitada por preço unitário.
() Por tarefa.
() Empreitada integral (obrigatório justificar no tópico 5 esta escolha).

1.4 - Agrupamento de itens:

A presente contratação será por:

- () Itens isolados.
(X) Grupo de itens. A justificativa deverá ser registrada no tópico 5 deste TR.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Condições gerais e específicas de execução e aceitação do objeto ou padrões mínimos de qualidade para o serviço a ser contratado:

2.1 - Serão contratados serviços de impressão, digitalização e reprografia, compreendendo a cessão do direito do uso de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, a instalação, configuração, a manutenção (preventiva e corretiva), a instalação dos equipamentos, a instalação e a operação dos sistemas aplicados nos serviços, o suporte técnico, a reposição de peças e insumos (exceto papel), incluindo sistemas de bilhetagem com diferenciação entre impressões monocromáticas e coloridas.

2.2 - Nas especificações abaixo, deverão ser considerados as páginas impressas e copiadas em todas as referências às páginas impressas.

DOS EQUIPAMENTOS

2.3 - Todos os equipamentos a serem ofertados pela licitante, dentro de cada categoria, deverão corresponder a uma única marca e modelo, a fim de garantir padronização dos equipamentos e facilitar a gestão técnica interna.

2.3.1 - Todos os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados e sem qualquer uso anterior.

2.4 - A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos multifuncionais, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, sua instalação nos endereços e nas dependências da CMBH.

2.5 - Todos os equipamentos fornecidos deverão funcionar na tensão de alimentação 110/127 VOLTS. O devido fornecimento de energia para o funcionamento dos equipamentos ficará a cargo da CMBH.

2.6 - Os cabos de rede necessários para a ativação dos equipamentos ficarão a cargo da CONTRATADA, de metragem condizente com a distância do ponto de rede (distância máxima de 2,5m), padrão CAT5 e ou superior.

2.7 - Os cabos de energia deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, com plugue padrão ABNT NBR 14136:2002.

2.7.1 - Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança dos mesmos durante o transporte.

2.8 - A execução de serviços de remanejamento de postos de impressão e a alteração de funcionalidades, acessórios e componentes deverão ser previamente aprovadas pela CMBH.

2.9 - Não será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de papel para os equipamentos de impressão.

2.10 - Independente da opção de tecnologia de impressão, a tinta não deve borrar

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

no caso de uma página branca de gramatura 75g/m2 ser umedecida.

DOS SERVIÇOS:

2.11 - Os equipamentos das categorias C1, C3 e C4 (itens 1, 3 e 4) deverão ser configurados para impressão em dupla-face (frente e verso) e impressão segura (através de senha), assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

2.12 - Os equipamentos da categoria C2 (subitem 2) deverão ser configurados para impressão em dupla face (frente e verso).

2.13 - Deverão ser fornecidos equipamentos de substituição imediata (backup) para impressoras das categorias C1, C2, C3, sendo uma unidade sobressalente para cada categoria. Estes equipamentos deverão estar disponíveis na CMBH, com todos os suprimentos, onde permanecerão inoperantes, com finalidade exclusiva de substituição emergencial. Estes equipamentos não deverão ser considerados para fins de faturamento, cabendo cobrança apenas quanto aos custos das páginas impressas quando eventualmente utilizados.

2.14 - Todos os equipamentos deverão ter recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

2.15 - Será necessária uma solução de gerenciamento, com estimativa de no mínimo 2.000 usuários. Neste ambiente, cada usuário poderá ter uma estação de trabalho que poderá enviar uma solicitação de impressão para, no mínimo, uma impressora.

2.16 - A CONTRATADA deverá implantar, oferecer suporte, manter e gerir uma solução informatizada especializada no gerenciamento proativo centralizado para os equipamentos disponibilizados, com os seguintes requisitos:

TABELA DE REQUISITOS – SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS

Captura de informações;

Mensuração do status de consumíveis e dos kits de manutenção;

Status e identificação de problemas;

Gerenciamento remoto individual;

Captura individual do medidor físico de contabilização de impressões;

Geração de relatórios dos dispositivos monitorado

Controle centralizado dos chamados de assistência técnica;

Geração de relatórios de indisponibilidade dos equipamentos;

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Geração de relatórios de chamados de assistência técnica.

Garantia de integridade das informações obtidas pelo sistema.

Disponibilidade (99%) no horário de expediente da CMBH, de segunda a sexta, de 7:00 as 22:00, salvo os casos de indisponibilidade da rede da CMBH.
--

2.17 - A CONTRATADA deverá prover toda a infraestrutura de software, incluído sistema de banco de dados relacional e qualquer outro elemento necessário para a correta instalação e operação das soluções.

2.18 - As licenças de software para uso dos serviços deverão ser constantemente atualizadas para manter a qualidade desses serviços, sem ônus adicionais para a CMBH.

2.19 - A CMBH deverá oferecer um servidor virtual para a instalação desta infraestrutura de software com ambiente Windows 2012/2016/2018 e antivírus. Demais softwares necessários para a correta instalação do sistema deverão ser fornecidos com as devidas licenças pela CONTRATADA.

2.20 - Todas as informações que possam ser extraídas da solução, sejam elas operacionais, gerenciais ou quaisquer outras, deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, a qualquer tempo, quando solicitado pela CMBH.

2.21 - A CONTRATADA deverá implantar, oferecer suporte, manter e gerir solução informatizada na contabilização dos serviços de bilhetagem e gerenciamento de impressão efetivados nas multifuncionais, de acordo com a necessidade e solicitação da CMBH.

2.22 - Os sistemas e aplicativos necessários ao funcionamento das soluções deste termo deverão funcionar exclusivamente dentro da rede de informática da CMBH, não sendo permitido o envio de qualquer informação relativa à contabilização para sistemas ou usuários externos à referida rede, salvo na forma aprovada previamente pela CMBH.

2.23 - O software de gerenciamento de impressões deverá atender às seguintes especificações técnicas:

TABELA DE REQUISITOS – SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES

Arquitetura aberta para consultas e customizações;
--

Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
--

Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
--

A contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais Windows 7, 8, 10 e 11;
--

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Deverá informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou P&B, tamanho do papel e custo;

Deverá gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos;

Detectar e deletar jobs duplicados automaticamente;

Permissão para customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (exemplo: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (exemplo: 500 páginas);

Gerar relatórios via web de impressão por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;

A ferramenta deverá manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;

Gerar relatórios de comparação que torne possível comparar duas datas a serem confrontadas;

Ordenar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;

Instalação automatizada através de “msi” ou “login script” com ferramenta própria;

Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

Gerar relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

Exportar dados para análise em formatos PDF, HTML e CSV;

Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;

Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;

Administração de custos por impressora, com a possibilidade de gerenciamento por tamanho de papel (A3, A4, A5);

Possibilitar a implantação de filtros com proibições, de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões coloridas, entre outros;

Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente, sem intervenção do

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

usuário do equipamento;
Definir de cotas cor e P&B, por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
Estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante, e a criação e administração de múltiplas cotas pessoais (mínimo 5 por usuário), separando cotas renováveis de cotas atribuídas sem data de expiração;
Possibilitar a ativação de estação de liberação de impressões (impressão segura);
Definição de centros de custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
Emitir gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou em dias específicos;
Agendar relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
Rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou serviço cliente instalado nas estações/servidores;
Gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado ou gerente designado para este fim, para liberar trabalhos pausados na fila via componente do próprio sistema;
Balanceamento de carga inteligente, enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;
Deverá permitir a impressão "siga-me" (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento através de estações de liberação e deverá permitir a impressão via web sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets;
Além do especificado no item 2.1.27 , o sistema não poderá manter dados em

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;

Gerar relatório de impacto ambiental contendo dados da quantidade de árvores derrubadas, quantidade de CO2 produzido e energia gasta na confecção do papel utilizado, por usuário e por impressora, assim como a quantidade dos mesmos medidores que evitamos de gastar em eventuais cancelamentos de impressão.

Armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão, evitando a perda e a interrupção dos serviços;

Permitir a inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, impressora, etc.), tanto para driver POST SCRIPT como PCL6;

Permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas compartilhadas entre os usuários (clientes), tanto para impressões como em cópias;

Apresentar todas as funcionalidades em um único produto.

2.24 - O software de Gestão de Ativos deverá atender às seguintes especificações técnicas:

TABELA DE REQUISITOS – SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS
Possuir interface Web compatível com os navegadores usuais (Chrome, Firefox, etc.).
Coletar as informações dos equipamentos multifuncionais através do protocolo SNMP;
Informar os contadores físicos e níveis de suprimento dos equipamentos multifuncionais;
Permitir a definição de parâmetros para a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos;
Enviar e-mail para e-mails cadastrados em caso de alerta detectado;
Exibir os alertas ativos na interface de administração;
Permitir a geração de relatórios de volumetria de impressão;
Permitir a geração de relatórios de Impacto Ambiental;
Permitir a auditoria de equipamentos e seus contadores através do navegador sem a necessidade de instalação de agente;

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Permitir exportar lista de equipamentos para Excel;

Permitir a coleta de contadores físicos totais de impressoras USB;
--

Permitir níveis diferenciados de acesso à ferramenta;

Permitir configurar os equipamentos como gerenciados ou não gerenciados.
--

2.25 - A CONTRATADA deverá cadastrar e manter todos os grupos/centro de custos da CMBH no sistema, além de seus respectivos usuários.

2.26 - A CONTRATADA deverá disponibilizar, mensalmente, relatório informatizado das cópias efetuadas por centro de custo ou por usuário.

2.27 - A instalação de eventual agente remoto nas estações de trabalho da CMBH, com vista à operacionalização das soluções deste termo, deverá ser previamente aprovada e autorizada pela CMBH.

2.28 - Nenhum software poderá ser instalado nos equipamentos da CMBH sem conhecimento e autorização prévia desta.

2.29 - Os custos referentes ao sistema de bilhetagem e de impressão serão de responsabilidade da CONTRATADA.

DO SISTEMA DE BILHETAGEM

2.30 - A CONTRATADA deverá manter o servidor de bilhetagem funcionando adequadamente sob as regras já definidas acima, exceto se a CMBH autorizar o seu desligamento.

2.31 - Todas as licenças de software de bilhetagem e para os possíveis servidores de impressão serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.32 - A CONTRATADA deverá fornecer senha de acesso nível administrador a todos os sistemas instalados para o atendimento dos serviços.

2.33 - Os relatórios mensais para validação dos quantitativos, assim como os valores neles contidos, deverão ser todos obtidos e enviados eletronicamente para um e-mail interno da CMBH a ser fornecido por esta.

2.34 - No caso do item anterior, não será aceita comunicação física ou via telefone para a obtenção ou envio dos mesmos, exceto em regime de exceção, aprovado pela CMBH.

2.35 - Em caso de inoperância ou falha técnica de equipamento que impeça a obtenção automatizada da bilhetagem de qualquer das máquinas pertencentes ao parque gráfico da CMBH, cumpre à contratada, por meio de sua equipe, providenciar a aferição presencial das referidas informações.

DA IMPLANTAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.36 - Deverá a contratada concluir a implantação de toda a solução descrita neste termo de referência em até 15 (quinze) dias corridos contatos da autorização de serviços a ser emitida pela CMBH.

2.37 - Após a assinatura do contrato, a contratada será convocada a uma reunião de acertos sobre o início da execução contratual, na qual serão repassados orientações técnico-operacionais e prazos para implantação da solução.

2.38 - O cronograma abaixo servirá como referência na condução da implantação:

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO			
Nº	ATIVIDADE	PRAZOS	RESPONSÁVEIS
01	Assinatura do contrato.	-	CMBH e CONTRATADA
02	Reunião de início da execução contratual.	2 dias úteis após a atividade 01.	CMBH e CONTRATADA
03	Construção e apresentação, por parte da contratada, do plano de operacionalização à CMBH.	2 dias úteis após a atividade 02.	CONTRATADA
04	Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo pelas partes.	1 dia útil após a atividade 03.	CMBH e CONTRATADA
05	Emissão da autorização de serviço.	01 dia útil após a atividade 04.	CMBH
06	Instalação, testes e implantação da solução de impressão e digitalização completa.	Atividade 05 + 15 dias corridos, respeitando-se o prazo limite máximo de 26 de Agosto de 2024.	CONTRATADA

2.39 - A CONTRATADA deverá fornecer pessoal para transporte dos equipamentos do ponto de armazenagem ao ponto a ser instalado e para a instalação e configuração dos equipamentos na fase de implantação.

2.40 - O pagamento pela locação de cada equipamento será devido apenas a partir da data de efetiva entrada em uso de cada um deles, a ser formalizada em documento de "Registro de início da operação".

2.41 - Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar, nas instalações da CMBH, treinamento aos usuários de cada equipamento, considerando um máximo de 15 pessoas por equipamento, para explicação das funcionalidades dos mesmos, inclusive dos procedimentos para a substituição de papel.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

2.42 - A CONTRATADA deverá treinar, ainda, até 15 colaboradores da CMBH, os quais deverão, após esse treinamento, ter condições de atuar como multiplicadores de conhecimento sobre as impressoras.

2.43 - Os treinamentos feitos pela CONTRATADA serão coordenados pela CMBH e poderão ser realizados no próprio local onde os equipamentos estiverem instalados.

2.44 - A CONTRATADA deverá disponibilizar um guia rápido, em PDF, criado sob medida para as necessidades da CMBH, com as principais funcionalidades dos equipamentos, a ser distribuído para os funcionários desta última.

2.45 - O conteúdo programático dos cursos para os colaboradores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação, pelos usuários, dos serviços oferecidos pela solução, devendo conter, no mínimo, orientações para as seguintes tarefas:

CONTEÚDO MÍNIMO DOS TREINAMENTOS
Instruções básicas de operação dos equipamentos;
Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
Instruções básicas de operação dos softwares;
Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas;
Substituição de consumíveis;
Cadastramento de novos usuários, centros de custos e grupos.

2.46 - Todo treinamento e seus documentos deverão ser aprovados pela CMBH e, depois de aprovados, passarão a fazer parte do seu acervo documental.

DO ATENDIMENTO DE SUPORTE

2.47 - Deverá a CONTRATADA fornecer suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva ILIMITADA, ou seja, sem restrições quanto ao número de chamados para todo e qualquer tipo de atendimento, independentemente do nível de severidade para todos os equipamentos e softwares disponibilizados para a

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

contratação.

2.48 - O serviço de registro de chamados deverá ser disponibilizado em regime integral de 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias.

2.49 - A contratada deverá informar o telefone, endereço eletrônico ou site para a abertura de chamado de suporte técnico e posteriormente sempre que houver alguma atualização de forma a garantir a cobertura do serviço pelo período de vigência do contrato.

2.50 - 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 levando-se em consideração as severidades.

2.51 - Deverá ser disponibilizado pela contratada para contato e responsabilização quanto aos serviços contratados, 01 (um) atendente técnico responsável pelo acompanhamento das solicitações/chamados (atendimentos e suprimentos) dentro do horário de funcionamento da CMBH. Caso solicitado, o mesmo deverá apresenta-se presencialmente na CMBH em até 24 horas da comunicação, podendo a solicitação dar-se por e-mail ou por telefone.

2.52 - A abertura de chamados referentes a suporte técnico aos usuários será realizada pela Seção de suporte ao usuário de tecnologia da informação (SECSUP).

2.53 - A atuação da SECSUP se limita a resolver problemas de primeiro nível, como, por exemplo, atolamento de papel, limpeza simples, etc. Caso o problema não seja solucionado, os técnicos da SECSUP realizarão abertura de chamado na central da CONTRATADA.

2.54 - O chamado deverá ser resolvido através da atuação do suporte técnico da CONTRATADA para manutenção corretiva em campo. Apenas em casos de menor complexidade, será admitido atendimento remoto, a partir do qual os técnicos da SECSUP solucionarão o problema sob orientação da equipe de suporte da CONTRATADA.

2.55 - A CMBH não se responsabiliza por eventuais danos a equipamentos da CONTRATADA decorrentes da atuação dos técnicos da SECSUP orientados de forma remota.

2.56 - O atendimento do chamado só será considerado concluído após aceite formal da CMBH. Caso a CMBH não confirme a solução definitiva do problema, este permanecerá em aberto ou será reaberto, quantas vezes forem necessárias até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA.

2.57 - Para a realização de manutenções, a CMBH disponibilizará, quando necessário, espaço físico (mesa e cadeira) em suas dependências para o trabalho de um gestor/técnico da CONTRATADA.

2.58 - Os procedimentos de manutenção preventiva serão realizados por técnicos previamente designados pela CONTRATADA, destinados a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos, com vistas a preservá-los em

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

perfeito estado de uso, de acordo com os manuais, normas técnicas e especificações do fabricante, observando-se o seguinte:

a) os serviços de manutenção preventiva, sempre que possível, deverão ser realizados no local onde o equipamento estiver instalado;

b) os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados em dias úteis, durante o horário de funcionamento do setor onde está instalado o equipamento, previamente agendados, entre 8h e 18hs, exceto se houver autorização em contrário da CMBH.

c) Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA.

2.59 - Os procedimentos de manutenção corretiva deverão ser realizados por técnicos previamente designados pela CONTRATADA, destinados a consertar e reparar falhas, quebras e defeitos dos equipamentos, incluindo a substituição de peças, de modo a restabelecer suas condições originais de uso e conservação, de acordo com os manuais, normas técnicas e especificações do fabricante.

2.60 - Em qualquer caso, quando for necessária a remoção do equipamento de seu local de instalação, o transporte será feito pela CONTRATADA.

2.61 - A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos atualizados com o último firmware disponível no mercado, salvo em casos autorizados pela CMBH.

2.62 - Após a realização dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório de atendimento técnico, no qual deverá constar, no mínimo:

a) o número da ordem de serviço;

b) a data e o horário de abertura da ordem de serviço;

c) o equipamento envolvido, o problema apresentado e a sua localização;

d) a identificação do profissional responsável pela execução dos serviços;

e) a data e o horário de conclusão dos serviços;

f) o aceite de um colaborador da SECSUP.

2.63 - Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores), peças e acessórios serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados.

2.64 - A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda da CMBH.

2.65 - Qualquer solicitação de suporte técnico ou manutenção preventiva e corretiva deverá ser prestada e solucionada conforme a tabela descritiva dos níveis de serviço constante do **item 2.70**, bem como os níveis de severidade constantes do

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

item 2.72, incluindo as ocorrências que impliquem em substituição de hardware de responsabilidade da CONTRATADA.

2.66 - O recolhimento de suprimentos, peças substituídas e outros derivados da manutenção dos equipamentos deve ser realizado proativamente pela CONTRATADA, admitido o seguinte:

a) para suprimentos já utilizados, peças substituídas e outros derivados de manutenção de pequeno porte: montante mínimo de 10 unidades, a ser recolhido em, no máximo, 15 dias úteis;

b) impressoras e seus acessórios de grande porte: montante mínimo de 3 unidades, a ser recolhido em, no máximo, 5 dias úteis.

2.67 - Cumprirá ao atendente técnico responsável pelo acompanhamento das solicitações/chamados de que trata o **item 2.51** providenciar os registros que se fizerem necessários junto à CONTRATADA para a coleta de inservíveis, bem como acompanhar proativamente o acúmulo dos mesmos até o atingimento dos montantes mínimos para recolhimento.

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

DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

2.69 - Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços (SLA), a contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo, sendo que o não cumprimento de qualquer um dos itens, dará direito à CMBH de aplicar as penalidades associadas, sem prejuízo de quaisquer outras penalidades previstas em Lei, neste termo de referência, e em contrato.

2.70 - Deverá a contratada atender, no mínimo, aos níveis de serviços relacionados nos quadros abaixo:

MANUTENÇÃO CORRETIVA, REINSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
Item	Atividade/ serviço	Prazo de atendimento	Severidade
1)	Mudança de local e reinstalação de impressoras	Início em até 8h úteis e término em até 36h úteis	Média
2)	Reposição de suprimentos utilizados até o fim devido à falha no serviço de reposição contínuo antes do seu	Início em até 2h úteis e término em até 8h úteis	Alta

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

	término.		
3)	Reestabelecimento do perfeito funcionamento dos softwares de gestão e bilhetagem e do software de tratamento de imagem em caso de falha.	Início em até 2h úteis e término em até 8h úteis	Alta
4)	Reestabelecimento das perfeitas condições de funcionamento dos equipamentos em manutenção corretiva.	Início em até 2h úteis e término em até 8h úteis	Alta
5)	Substituição de impressoras que estejam em manutenção corretiva por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento.	Início em até 2h úteis e término em até 8h úteis (após transcorrido o prazo estabelecido no item 04 sem o reestabelecimento do pleno funcionamento do equipamento em manutenção)	Alta
6)	Substituição das impressoras sem capacidade plena de funcionamento por outra com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento. Considera-se comprometida a capacidade plena de funcionamento da impressora sempre que houver mais de 03 (três) manutenções corretivas em intervalos de 30 (trinta) dias ou caso ocorra 01 (um) defeito que comprometa seu uso normal a cada mês dentro de qualquer intervalo de 06 (seis) meses.	Início em até 2h úteis e término em até 8h úteis	Alta

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

Item	Atividade/serviço	Prazo	Severidade
------	-------------------	-------	------------

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

7)	Manutenções preventivas a fim de evitar problemas, por exemplo: limpezas diversas (externa, interna, do caminho do papel, da área do cartucho, etc.)	Início em até 8h úteis e término em até 48h úteis	Baixa
8)	Reposição de suprimentos.	Antes do término dos suprimentos.	Alta
9)	Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato.	Contínuo.	Alta

2.71 - O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado por meio do software de gerenciamento da solução. A equipe técnica da CONTRATADA deverá possuir uma rotina de verificação dos suprimentos de no mínimo 01 (uma) vez ou mais a cada 05 (cinco) dias úteis, de forma a não ocorrer a indisponibilidade dos equipamentos por falta de suprimentos. Caso ocorra indisponibilidade do serviço por falta de suprimentos, a CONTRATADA deverá realizar a reposição conforme prazo definido no item 02 da tabela constante do **item 2.70**.

DO NÍVEL DE SEVERIDADE DOS CHAMADOS

2.72 - O nível de severidade dos chamados obedece ao seguinte critério:

a) Severidade alta: Início do atendimento em até 2h úteis e término em até 8h úteis. Chamados para restabelecer serviços críticos que estejam TOTALMENTE INDISPONÍVEIS causando alto impacto, bem como o funcionamento/operação da solução de outsourcing (impressoras, softwares e serviços) impactados parcialmente ou totalmente. Erros ou problemas recorrentes. Falta de suprimentos.

b) Severidade média: Início do atendimento em até 8h úteis e término em até 36h úteis. Chamados para restabelecer serviços que estejam APRESENTANDO OCORRÊNCIAS DE ALARMES/AVISOS OU FALHAS causando baixo impacto. Caso o funcionamento da solução de outsourcing não seja afetado, a correção pode ser feita de forma agendada.

c) Severidade baixa: Início em até 8h úteis e término em até 48h úteis. Chamados relativos a consulta sobre problemas, monitoramento de eventos relatados pela CMBH, elaboração de diagnóstico, documentação de procedimentos,

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

esclarecimento de dúvidas, monitoramento, operação do sistema ou equipamento e demais configurações gerais.

2.73 - Os chamados técnicos serão categorizados por níveis de severidade (impacto na condição operacional da solução e expectativa de prazo máximo de atendimento), devendo ser atendidos nos prazos estabelecidos no **item 2.72**.

2.74 - O nível de severidade do chamado será informado pela CMBH no momento da sua abertura, podendo o mesmo ser reclassificado, o que acarretará a reabertura da contagem de prazo de acordo com a nova severidade definida.

2.75 - Serão considerados, para efeito do nível de severidade exigido:

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

b) Término do atendimento: tempo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a solução da demanda pela CONTRATADA.

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

2.77 - O valor mensal dos serviços sofrerá dedução caso o objeto a que se refere esse contrato não seja cumprido ou não sejam atingidos os níveis de serviço especificados, conforme a tabela a seguir:

IMPLICAÇÕES PARA O NÃO ATINGIMENTO DE NÍVEIS DE SERVIÇO		
Item	Ocorrência	Dedução
01	Após o término da implantação da solução, a inoperância total ou parcial do equipamento, por um prazo superior a 03 (três) dias úteis.	Perda do valor mensal de locação do referido equipamento.
02	Impossibilidade de impressão por falta de toner.	Perda do valor mensal de locação; em caso de reincidência, aplica-se a sanção em dobro, para cada equipamento que ficou sem toner.
03	Chamado atendido com prazo em até 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado.	Desconto de 5% (cinco por cento) do valor mensal de locação do equipamento.
04	Chamado atendido com prazo superior a 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado.	Desconto de 10% (dez por cento) do valor mensal de locação do equipamento.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

05	Chamado atendido a 100% (cem por cento) acima do prazo estipulado.	Desconto de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal de locação do equipamento.
06	Softwares de gestão e bilhetagem provocam indisponibilidade nos equipamentos.	Desconto de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura do mês anterior à ocorrência, por cada hora de interrupção ou fração, até o limite de 10% (dez por cento).
07	Não recolhimento de inservíveis descritos no item 2.66.	Desconto de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura do mês anterior à ocorrência, por cada dia de atraso na coleta, até o limite de 10% (dez por cento).

2.78 - 80% (oitenta por cento) dos chamados técnicos abertos deverão ser resolvidos após sua abertura respeitando os prazos estabelecidos.

DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

2.79 - Os equipamentos fornecidos deverão atender às seguintes especificações mínimas, definidas nas categorias abaixo:

- C1: Multifuncionais Monocromáticas A3
- C2: Multifuncionais Coloridas A4 sem gabinete
- C3: Multifuncionais Coloridas A4
- C4: Multifuncionais Coloridas A3

2.80 - Especificações de impressora multifuncionais monocromáticas A3 categoria C1:

Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou LED; Velocidade de impressão mínima de 45 ppm em formato A4 ou Carta;

Resolução real de impressão mínima de 600 x 600 dpi;

Memória instalada de no mínimo 3 GB;

Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);

Ciclo mensal de impressão mínimo de 200.000 páginas;

Bandeja manual de capacidade mínima de 100 folhas;

Possuir capacidade mínima de alimentação de 1000 páginas, com no mínimo duas bandejas de entrada de 500 folhas A3 75g/m²;

Possuir bandeja de saída para no mínimo 250 folhas;

Suportar tamanho de papel A3, Ofício, Carta, Etiqueta e Envelope;

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Processador mínimo de 800 MHz;
Compatíveis com sistemas operacionais Windows 7, 8, 10, 11 e Linux;
Conectividade Ethernet no mínimo 10/100 Base Tx e USB 2.0;
Suportar protocolo de rede TCP/IP;
Suportar linguagem de impressora PCL6 e PostScript;
Suportar gramaturas de papel entre 64 a 200 g/m ² ;
O equipamento deverá possuir, no mínimo, as 4(quatro) funções: Cópia, Impressão, Digitalização em rede e Envio de e-mail;
Alimentador automático ADF com capacidade mínima de 100 folhas;
Scanner de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática dos dois lados;
Possuir impressão e digitalização duplex;
Alimentador automático (ADF) de papel comum tamanho A3, Carta e Ofício;
Suporte a digitalização para E-mail, pasta de rede, digitalização USB e FTP;
Resolução mínima do scanner de 600 dpi;
Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF com funcionamento em rede (scan-to-folder ou scan-to-email);
O equipamento poderá digitalizar para documentos pesquisáveis ou deverá acompanhar solução corporativa de reconhecimento de caracteres (OCR) sem limite de usuários para instalação em equipamentos da CONTRATANTE. O software de instalação nas estações deverá ser compatível com os Sistemas Operacionais Windows 7, 8, 10 e 11.
Painel de operação touchscreen (sensível ao toque) com tecnologia capacitiva ou superior de dimensão mínima de 10".
Possuir recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura) com identificação por login e senha alfanuméricos e seleção das diversas operações possíveis, dentre cópias, digitalização, impressão e outras.
Autenticação de usuários nos equipamentos através dos cartões RFID e credenciais através de protocolo LDAP;
O equipamento deverá vir acompanhado de Pedestal / Carrinho ou Suporte para colocação do equipamento direto no solo com rodízio.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

2.81 - Especificações de impressoras multifuncionais coloridas A4 sem gabinete categoria C2:

Multifuncional laser/led/cera/jato de tinta, policromática;
Possuir velocidade mínima de impressão e cópia de 40 ppm policromática em papel A4 ou carta;
Possuir no mínimo 1,75 GB de memória;
Possuir processador de velocidade de no mínimo 1,2 GHz;
Emulação de impressão, PS3, PCL6;
Possuir conectividade USB2.0 e rede Ethernet padrão no mínimo 10/100 base T;
Possuir resolução de impressão de 600 x 600 dpi;
Possuir alimentador automático de originais para o mínimo de 100 folhas A4 75g/m ² ;
Possuir capacidade mínima de alimentação de papel em uma bandeja de entrada de no mínimo 500 folhas A4 75g/m ² ;
Possuir uma bandeja para alimentação manual de papéis;
Possuir bandeja de saída para no mínimo 200 folhas;
Suportar gramaturas de papel entre 64 a 200 g/m ² ;
Possuir impressão e digitalização duplex;
Tempo de saída da primeira página impressa (preto ou cores) de no máximo 25 segundos;
Velocidade mínima de digitalização de 25 páginas por minuto;
Resolução de digitalização de 600 dpi;
Suportar os formatos de papel A4, A5, ofício, envelope, etiqueta e carta;
Digitalização colorida e monocromática;
Possuir possibilidade de configuração de digitalização com envio para pasta de rede, e-mail e memória USB;
Digitalização nos formatos JPG, PDF, TIFF.
Painel de operação touchscreen (sensível ao toque) com tecnologia capacitiva ou superior, dimensão mínima de 7".

2.82 - Especificações de impressoras multifuncionais coloridas A4 categoria C3:

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Multifuncional laser/led/cera/jato de tinta, policromática;
Possuir velocidade mínima de impressão e cópia de 40 ppm policromática em papel A4 ou carta;
Possuir no mínimo 1,75 GB de memória;
Possuir processador de velocidade de no mínimo 1,2 GHz;
Emulação de impressão, PS3, PCL6 e PDF;
Possuir conectividade USB2.0 e rede Ethernet padrão no mínimo 10/100 base T;
Possuir resolução de impressão de 600 x 600 dpi;
Possuir alimentador automático de originais para o mínimo de 100 folhas A4 75g/m ² ;
Possuir capacidade mínima de alimentação de 1000 páginas, com no mínimo duas bandejas de entrada de 500 folhas A4 75g/m ² ;
Possuir uma bandeja para alimentação manual de papéis;
Possuir bandeja de saída para no mínimo 200 folhas;
Suportar gramaturas de papel entre 64 a 200 g/m ² ;
Possuir impressão e digitalização duplex;
Tempo de saída da primeira página impressa (preto ou cores) de no máximo 11 segundos;
Velocidade mínima de digitalização de 25 páginas por minuto;
Resolução de digitalização de 600 dpi;
Suportar os formatos de papel A4, A5, ofício, envelope, etiqueta e carta;
Digitalização colorida e monocromática;
Possuir possibilidade de configuração de digitalização com envio para pasta de rede, e-mail e memória USB;
Digitalização nos formatos JPG, PDF, TIFF.
Painel de operação touchscreen (sensível ao toque) com tecnologia capacitiva ou superior de dimensão mínima de 7";
Possuir recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura) com identificação por login e senha alfanuméricos e seleção das diversas operações possíveis, dentre cópias, digitalização, impressão e outras;

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Autenticação de usuários nos equipamentos através dos cartões RFID e credenciais através de protocolo LDAP;

O equipamento deverá vir acompanhado de Pedestal / Carrinho ou Suporte para colocação do equipamento direto no solo com rodízio.

2.83 - Especificações de impressoras multifuncionais coloridas A3 categoria C4:

Multifuncional laser/led/cera/jato de tinta, policromática;

Possuir velocidade mínima de impressão e cópia de 45 ppm policromática em papel A4 ou carta;

Possuir no mínimo 3 GB de memória;

Possuir processador de velocidade de no mínimo 1.2 GHz;

Emulação de impressão, PS3, PCL6 e PDF;

Possuir conectividade USB2.0 e rede Ethernet padrão no mínimo 10/100 base T;

Possuir resolução de impressão de 600 x 600 dpi;

Possuir alimentador automático de originais para o mínimo de 100 folhas A3 75g/m²;

Possuir capacidade mínima de alimentação de 1000 páginas, com no mínimo duas bandejas de entrada de 500 folhas A3 75g/m²;

Possuir uma bandeja para alimentação manual de papéis;

Possuir bandeja de saída para no mínimo 200 folhas;

Suportar gramaturas de papel entre 64 a 200 g/m²;

Possuir impressão e digitalização duplex;

Tempo de saída da primeira página impressa (preto ou cores) de no máximo 09 segundos;

Velocidade mínima de digitalização de 25 páginas por minuto;

Resolução de digitalização de 600 dpi;

Suportar os formatos de papel A3, A4, A5, ofício, envelope, etiqueta e carta;

Digitalização colorida e monocromática;

Possuir possibilidade de configuração de digitalização com envio para pasta de rede, e-mail e memória USB;

Digitalização nos formatos JPG, PDF, TIFF.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Painel de operação touchscreen (sensível ao toque) com tecnologia capacitiva ou superior de dimensão mínima de 10";

Possuir recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura) com identificação por login e senha alfanuméricos e seleção das diversas operações possíveis, dentre cópias, digitalização, impressão e outras;

Autenticação de usuários nos equipamentos através dos cartões RFID e credenciais através de protocolo LDAP;

O equipamento deverá vir acompanhado de Pedestal / Carrinho ou Suporte para colocação do equipamento com rodízio.

Dos leitores de Cartões RFID e tags

2.84 - Deverão ser disponibilizados leitores de crachás de proximidade (RFID) em todos os equipamentos multifuncionais, para liberação das impressões enviadas - função de impressão segura e o valor destes dispositivos deverá ser alocado no valor da locação das multifuncionais.

2.85 - Os leitores de cartão RFID deverão ser compatíveis com os equipamentos de impressão fornecidos pela CONTRATADA.

2.86 - Os leitores de cartão RFID deverão ser fornecidos, instalados, configurados e mantidos pela CONTRATADA, assumindo inclusive, o risco de dano e/ou perda da garantia do equipamento de impressão.

2.87 - A CONTRATADA deverá prestar suporte para os leitores de RFID nos mesmos termos dos outros equipamentos.

2.88 - Deverão ser fornecidas 2000 etiquetas RFID adesivas compatíveis com os leitores RFID fornecidos de tamanho máximo de 5cm x 5cm e espessura menor que 1mm.

2.89 - Os cartões RFID deverão funcionar nas impressoras das categorias C1, C3 e C4, sendo garantido o acesso a elas utilizando-se um mesmo cartão.

Da elaboração da proposta:

2.90 - A empresa contratada deverá considerar, para elaboração de sua proposta comercial, os quantitativos máximos estimados constantes na tabela do **item 1.1** deste termo de referência.

2.91 - A licitante deverá apresentar em sua proposta comercial ajustada a marca e o modelo dos equipamentos a serem disponibilizados.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.92 - Possibilidade de subcontratação:

Não.

Sim. Neste caso, descrever o fundamento legal, estabelecer as condições e limites da subcontratação:

2.93 - Haverá necessidade de exigência de garantia contratual para assegurar o adimplemento e fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA?

Não.

Sim. Percentual da garantia e justificativa: 5% (cinco por cento), devido ao vulto da contratação e de sua longa duração, faz-se necessário resguardar a CMBH contra eventuais descumprimentos contratuais.

3 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E INDICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO

3.1 - O início da vigência da presente contratação está previsto para a seguinte data: 26/07/2024.

3.2 - A duração da vigência será:

Pelo seguinte número de meses: 48 meses.

Até o final do exercício da contratação.

3.3 - Em caso de vigência superior a 12 meses, justificar a vantajosidade da contratação pelo período solicitado: vigência inicial de 48 meses.

Uma vez que são exigidos equipamentos novos, o fornecedor contratado terá um desembolso inicial para aquisição do parque gráfico. Assim, o prazo de vigência de 48 meses busca promover competitividade e interesse no contrato por parte de licitantes diversos, pois o repasse do custo inicial dos equipamentos adquiridos será diluído pelo tempo de duração da prestação dos serviços. Existindo competitividade, promove-se economicidade para a CMBH.

3.4 - Possibilidade de prorrogação:

Não. Em razão de:

Sim. Número de meses e fundamento legal: vigência máxima decenal, nos termos do art. 106 e art. 107 da Lei 14.133/2021.

4 - EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - A gestão da contratação será atribuída ao titular do seguinte setor: Divisão de tecnologia da informação e inovação (DIVTEC).

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

4.2 - Em razão da natureza do objeto a fiscalização:

será exercida pelo próprio gestor.

pelo seguinte servidor: titular da Seção de suporte ao usuário de tecnologia da informação (SECSUP).

após a contratação, será designado pelo gestor servidor lotado em setor sob sua supervisão hierárquica.

será nomeada comissão em ato próprio pela diretoria ou autoridade equivalente, a qual competirá as seguintes funções: _____.

4.3 - O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela contratada das obrigações estipuladas nos itens constantes do tópico 2 deste TR.

4.4 - O faturamento será realizado:

Ao final da execução do serviço.

Por evento.

Mensalmente.

Da seguinte forma:

4.5 - O reajuste do contrato terá como referência:

A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado a partir do orçamento estimado ou do último reajuste.

Índice setorial específico, que será: , observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data limite para apresentação da respectiva proposta comercial ou do último reajuste.

4.6 - O serviço deverá ser iniciado no seguinte prazo, a contar da solicitação formal da CMBH: Conforme cronograma de implantação, constante do **item 2.38**.

4.7 - O serviço deverá ser prestado:

Até o término da vigência contratual.

No seguinte prazo, a contar do início da prestação:

4.8 - A prestação do(s) serviço(s) pela CONTRATADA ocorrerá, sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH, nos seguintes endereços:

Câmara Municipal de Belo Horizonte - Palácio Francisco Bicalho: Av. dos Andradas, nº 3100, CEP 30260-900 Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Torre Corporativa do Boulevard Shopping - Boulevard corporate Tower, situado à Avenida dos Andradas, nº 3.000, 2º andar, CEP 30260-070, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.

Para a prestação de serviços na unidade de apoio, a CMBH deverá fornecer as mesmas condições de infraestrutura requeridas para funcionamento dos equipamentos descritas no tópico 2 deste TR;

Os custos de locação e de impressão alocados na unidade de apoio deverão ser os mesmos pré-definidos em contrato conforme o tipo de equipamento e tipo de impressão (P/B ou COLOR).

No caso de alteração do endereço da sede, a CONTRATADA deverá prestar os serviços no novo endereço indicado pela CMBH.

5 - FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A geração de documentos impressos e a digitalização são atividades essenciais à Administração pública, tendo em vista que as rotinas nessa esfera, por lei, devem prezar pelo registro e do arquivo documental de seus atos. Assim, os serviços de outsourcing de impressão são essenciais à CMBH e devem estar disponíveis de modo constante, já que sua interrupção ocasionaria sérios prejuízos à plena realização da função legislativa.

Essa contratação, visa atender as demandas por cópias e digitalização de todos os setores da Secretaria Administrativa da CMBH, bem como aos 41 gabinetes parlamentares.

A contratação na modalidade outsourcing é uma estratégia atualizada no âmbito da Tecnologia da Informação, a qual favorece a redução de custos e o incremento da qualidade do serviço de impressão e digitalização, uma vez que transfere a terceiros a responsabilidade pela instalação, movimentação e manutenção de equipamentos, além do fornecimento de todas as peças/componentes e suprimentos.

A licitação em lote é um mecanismo indicado, dentro do escopo da legislação aplicável, para tornar o certame mais atrativo às empresas licitantes, evitando vitórias minimizadas que redundem em desinteresse no cumprimento posterior e em disputas supervenientes.

Além disso, o lote impede que a ausência de padronização técnica venha a gerar discordância entre diferentes empresas fornecedoras quanto a origem de problemas interconectados, além de contribuir para a redução de custos logísticos totais no fornecimento do serviço licitado. Outro problema evitado por meio da

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

licitação em lote é a necessidade de instalação de diversos serviços de TI em razão de distintos fornecedores, como, por exemplo, softwares de bilhetagem. Dado que a base de usuários de TI que utilizam os serviços de outsourcing na CMBH é comum, a gestão do uso da mesma em várias plataformas tornaria ineficiente e complicado o acompanhamento dos serviços de impressão e reprografia.

6 - DOCUMENTOS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO

- Nenhum.
- Atestado de capacidade técnica.
- Declaração de disponibilidade de pessoal.
- Declaração de disponibilidade de equipamentos.
- Registro de profissional.
- Registro de empresa.
- Certidão de falência/recuperação judicial.
- Análise de índices financeiros.
- Outro(s):

Justificativa(s) e condições para o(s) documento(s) exigido(s):

A licitante deverá apresentar 01 atestado de capacidade técnica capaz de comprovar a prestação de serviços de outsourcing de impressão de no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de impressoras (somatório dos tipos C1, C2, C3 e C4). Tal exigência fundamenta-se no dever da Administração em zelar pela continuidade dos serviços de outsourcing de impressão, o que depende da contratação de empresas profissionais, capacitadas em termos de tecnologia, capacidade operacional e logística.

Será admitido o somatório de atestados, desde que demonstrada a execução concomitante dos serviços atestados.

7 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será formalizada por:

- Termo de contrato.
- Nota de empenho (quando se tratar de situação prevista no inciso I do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021).

8 - DISPOSIÇÕES SOBRE POSSÍVEIS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

Não se aplica.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: [Lei Federal nº 14.133/2021](#)

9 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Não se aplica.

10 - DATA E ASSINATURAS

Belo Horizonte, 12 de junho de 2024.

Área demandante: Seção de Suporte ao Usuário de TI (SECSUP)
Erika Ceciane Moreira – CM 707

Área gestora: Divisão de Tecnologia da Informação e Inovação (DIVTEC)
Pedro Paulo Martins da Fonseca – CM 576

Diretoria ou equivalente da área demandante: Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COOTEC)
Rubens Alexandre Medeiros Soares – CM 43373

CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

PROPOSTA COMERCIAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2024

ATENÇÃO:
PREENCHER SOMENTE OS CAMPOS EM BRANCO

Dados da Empresa

Razão social/Nome completo:
Nome fantasia:
CNPJ/CPF:
Endereço:
CEP:
E-mail:
Telefone:

Dados do Objeto

Lote nº	Item nº	Bem/Serviço	Und.	Qnt.	Marca	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Anual	Preço Total Global
1	1	Locação de 23 Impressoras Multifuncionais Monocromáticas A3 categoria C1	Meses	48			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2	Locação de 42 Impressoras Multifuncionais Coloridas A4 sem gabinete categoria C2	Meses	48			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3	Locação de 3 Impressoras Multifuncionais Coloridas A4 categoria C3	Meses	48			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	4	Locação de 2 Impressoras Multifuncionais Coloridas A3 categoria C4	Meses	48			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	5	Impressões Monocromáticas no período de 48 meses	Unidades	6.159.508					R\$ 0,00
	6	Impressões Coloridas no período de 48 meses	Unidades	1.840.376					R\$ 0,00
TOTAL GLOBAL									R\$ 0,00

Observações importantes: A descrição completa do objeto se encontra no Tópico 2 do Termo de Referência

Declarações:

A presente proposta comercial está de acordo com todas condições do Pregão Eletrônico. nº

90015/2024

A validade desta proposta é de 60 dias.

"Declaro, para os devidos fins, que esta empresa não se enquadra em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente para licitar ou contratar com a Administração Pública."

Local:

Data:

Representante legal da empresa/Responsável pela cotação

ANEXO - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1 - As licitantes deverão anexar ao sistema, após convocação do(a) pregoeiro(a), **1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

1.1 - O atestado deverá ser emitido por **pessoa jurídica de direito público ou privado**, contendo a identificação desta e deverá ser expedido em **nome da licitante**, indicando o respectivo **CNPJ**.

1.2 - O atestado deverá comprovar que a licitante exerce ou já exerceu serviços de outsourcing de impressão de no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de impressoras (somatório dos tipos C1, C2, C3 e C4).

1.3 - O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome da empresa ou órgão/entidade que forneceu o atestado;
- Descrição detalhada do serviço prestado;
- Período de execução do contrato;
- Endereço e identificação completos do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

1.4 - Será admitido o somatório de atestados, desde que demonstrada a execução concomitante dos serviços atestados.

ANEXO - PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida da CONTRATADA, a **prestação de garantia** para a execução contratual, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor contratado**, nos termos do Anexo III da Minuta de Contrato que integra este edital.

CONTRATO Nº ____ / ____ PREÂMBULO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS/FORNECIMENTO DE

_____.

ÓRGÃO CONTRATANTE

Câmara Municipal de Belo Horizonte – CMBH.

CNPJ: 17.316.563/0001-96.

Avenida dos Andradas, nº 3.100, bairro Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG.

Representante: Vereador(a) _____.

Gestor do contrato: _____.

DADOS DA LICITAÇÃO QUE DEU ORIGEM AO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº ____ / ____.

Processo nº ____ / ____.

Normas de regência: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8.078/1990,
Portaria nº 20.453/2022, cláusulas e condições deste contrato.

CONTRATADA

Empresa: _____.

CNPJ: _____.

Endereço: Rua/Av. _____, nº _____,
bairro _____, Cidade _____.

Representante: _____.

Cargo/Função: _____.

1 OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços/fornecimento de _____, conforme especificações constantes no Edital, no Termo de Referência (ANEXO I) e demais anexos.

1.2 - O instrumento do contrato epigrafado é composto por este preâmbulo, pelo corpo do contrato e pelos seguintes anexos, que vinculam esta contratação independentemente de transcrição:

- **ANEXO I** - Termo de Referência;
- **ANEXO II** - Proposta comercial da CONTRATADA;
- **ANEXO III** - Garantia Contratual (caso tenha sido exigida no Termo de Referência);
- eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

00.00.00.000.000.0000.000000-00

3 PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

3.1 - A presente contratação possui o valor total mensal estimado de R\$ _____ (_____), correspondendo a um valor global anual estimado de R\$ _____ (_____), conforme detalhamento constante na proposta comercial da CONTRATADA (ANEXO II) e no ANEXO I deste contrato.

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

4 DATA-BASE E ÍNDICE PARA REAJUSTE DO CONTRATO

4.1 - Data-base para reajuste, na forma prevista no item 3 do corpo do contrato:_____.

4.2 - Índice para reajuste do contrato: _____.

5 VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação é de _____ contados da _____, na forma do art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 - Quando indicado no campo específico do Termo de Referência, a vigência do presente contrato poderá ser prorrogada nos termos e limites legais, sujeita à avaliação de sua admissibilidade, disponibilidade orçamentário-financeira e conveniência administrativa quando da efetiva demanda pela prorrogação.

5.3 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - As condições exigíveis para a execução do contrato e as obrigações da CMBH e da CONTRATADA em relação à presente contratação são aquelas previstas no corpo padrão do contrato e em seus ANEXOS, bem como no edital do Pregão nº __/_____.

7 MEIOS DE CONTATO

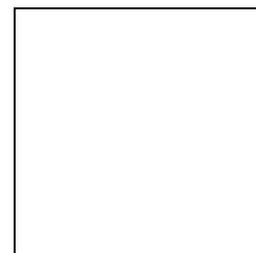
7.1 - A CONTRATADA receberá notificações, comunicações ou solicitações da CMBH por meio do correio eletrônico _____, o qual será considerado oficial para todos os fins contratuais, especialmente para notificação de descumprimento contratual, obrigando-se a atualizar essa

informação sempre que ocorrer qualquer modificação temporária ou definitiva.

7.2 - Presumem-se válidas as intimações dirigidas ao correio eletrônico acima indicado, ainda que não recebidas pela CONTRATADA, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à CMBH.



**Acesse os documentos do
Pregão Eletrônico nº _____/
_____ através da leitura do QR
CODE ao lado.**



CORPO DO CONTRATO

1 PREÇOS E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

1.1 - O detalhamento dos **preços** deste contrato está no ANEXO II (Proposta Comercial).

1.2 - O pagamento será efetuado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do envio da liquidação pelo gestor ao setor competente, por meio de cobrança bancária em carteira sem vencimento, por depósito bancário ou por outro meio que vier a ser definido pela CMBH, de ofício ou a pedido formal e justificado da CONTRATADA, após a execução do objeto e a sua aceitação definitiva pela CMBH, observadas as demais disposições constantes do ANEXO I deste contrato e a ordem cronológica estabelecida conforme o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.1 - A CMBH não efetuará pagamento por meio de documentos com data de vencimento pré-estabelecida.

1.2.2 - A CMBH não efetuará pagamento antecipado, excetuada prévia justificativa constante do processo administrativo, na forma do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.3 - Em caso de a CMBH autorizar o pagamento por boleto, esse deverá ser emitido com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para pagamento.

1.2.4 - A seção responsável pelo pagamento recusará o boleto emitido com prazo inferior a 30 (trinta) dias e/ou com previsão de pagamento exclusivo em banco específico.

1.3 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal e documentos equivalentes em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

1.3.1 - As notas fiscais e documentos equivalentes deverão ser entregues à Seção de Controle Financeiro e Pagamentos (Seccof), preferencialmente por meio digital, para realização do procedimento pertinente e posterior envio dos autos ao gestor para liquidação.

1.3.2 - O recebimento formal do objeto do contrato e a liquidação da despesa serão realizados pelo gestor apenas após reconhecimento

formal de que a execução do objeto se deu de forma efetiva, satisfatória e atendeu a todas as condições contratuais.

1.3.3 - O pagamento somente será realizado após a autorização formal do ordenador de despesa.

1.3.4 - A CMBH se reserva o direito de não receber objeto executado em desacordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência, podendo rescindir a contratação e aplicar as penalidades previstas neste contrato e na legislação pertinente.

1.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não acarretando qualquer ônus para a CMBH.

1.5 - Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF/SUCAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

1.6 - Constatando-se, junto ao SICAF/SUCAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, a Seccof informará o gestor para providências.

1.7 - O pagamento realizado pela CMBH não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar na execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 14.133/2021, o Código de Defesa do Consumidor e/ou demais normas aplicáveis ao caso, observados os prazos legais pertinentes.

1.8 - O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela CMBH de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações (previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais ou quaisquer outras) que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações desta contratação.

1.9 - Os critérios e a periodicidade da medição, quando cabíveis, estarão previstos no ANEXO I.

2 RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO

2.1 - Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo serão feitos, quando for o caso, na forma, nas condições e nos prazos definidos no ANEXO I deste contrato.

3 REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

3.1 - O contrato será reajustado, na forma da lei, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano da data do orçamento estimado.

3.1.1 - O índice de reajustamento de preço terá a data-base mencionada no item 3.1, e corresponderá à variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) no período, salvo disposição em sentido contrário no Termo de Referência, o qual poderá estipular índice(s) específico(s) ou setorial(ais), em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

3.1.2 - Para fins de apuração do índice de reajuste, o mês da data-base será o marco inicial e entrará integralmente no cômputo, não se admitindo a utilização de *pro rata*.

3.1.3 - A análise e instrução processual para concessão de reajuste somente serão iniciadas após a divulgação da variação do índice previsto no contrato.

3.2 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

3.3 - Caso julgue necessário o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao gestor pedido fundamentado com documentação que comprove os fatos alegados.

3.3.1 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação de vigência.

3.3.2 - O prazo para que o gestor decida sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é de 30 (trinta) dias corridos a contar da finalização da instrução do processo, admitida a prorrogação motivada por igual período.

3.3.3 - Em caso de deferimento total ou parcial do pedido de reequilíbrio, o gestor deverá indicar a data a partir da qual correrão seus efeitos financeiros.

3.3.4 - Da decisão do gestor caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4 REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

4.1 - O regime de execução ou a forma de fornecimento será aquela prevista no ANEXO I.

5 GARANTIA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1 - O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, bem como as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, são aqueles previstos no ANEXO I.

6 FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - A gestão do contrato é realizada pelo(s) servidor(es) indicado(s) no Termo de Referência.

6.2 - O fiscal do contrato será designado por ato do Diretor ou equivalente da área.

6.2.1 - O representante da CMBH anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.2 - A forma de fiscalização do contrato encontra-se regulada no ANEXO I.

6.3 - A fiscalização será exercida no interesse da CMBH, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CMBH ou de seus agentes e prepostos.

6.4 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CMBH.

6.5 - O modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento, será aquele estabelecido no ANEXO I.

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - São obrigações da CMBH:

7.1.1 - autorizar formalmente à CONTRATADA o início da execução do contrato;

7.1.2 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 - comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 - efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

7.1.6 - a CMBH não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em

decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2 - São obrigações da CONTRATADA:

7.2.1 - assumir perante a CMBH a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que a execução do objeto por ela efetivada venha a causar ao patrimônio público, aos agentes públicos da CMBH ou a terceiros;

7.2.2 - responsabilizar-se por todos os encargos (trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, fiscais, securitários, ou quaisquer outros, se for o caso) devidos para a execução deste contrato, devendo remeter à CMBH os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;

7.2.2.1 - em caso de a CMBH ser judicialmente condenada ao pagamento de quaisquer ônus referidos na cláusula 7.2.2, a CONTRATADA deverá ressarcir-la dos valores correspondentes, acrescidos de 20% (vinte por cento) a título de honorários;

7.2.3 - não ceder o objeto do presente contrato;

7.2.4 - cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

7.2.5 - manter, ao longo da execução deste contrato, a qualidade do objeto, conforme previsto no Termo de Referência, obrigando-se a refazer o que for prestado em desacordo;

7.2.6 - cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2.6.1 - executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.2.6.2 - o objeto, quando aplicável, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.2.7 - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.8 - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, se for o caso;

7.2.9 - comunicar à CMBH, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega do objeto ou prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.3 - É vedado à CONTRATADA:

7.3.1 - caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

7.3.2 - interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CMBH, salvo nos casos previstos em lei.

8 ADITAMENTO

8.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

8.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

8.4.1 - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previstos no próprio contrato;

8.4.2 - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

8.4.3 - alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

8.4.4 - empenho de dotações orçamentárias.

9 CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

9.2 - O contrato também poderá ser extinto:

- a) pelo decurso de seu prazo de vigência;
- b) pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pelo gestor;
- c) por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a CMBH;
- d) por determinação judicial;
- e) por ato unilateral da CMBH.

9.3 - A rescisão unilateral do contrato poderá ocorrer cumulativamente com a aplicação de multa e de outras penalidades previstas em lei.

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

9.5 - A extinção determinada por ato unilateral da CMBH e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderá a CMBH aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:

- a) **advertência**;
- b) **multa de 0,5%** (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou

legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total contratado, por ocorrências;

c) **multa de até 10%** (dez por cento) calculada sobre o preço total contratado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;

d) **multa de até 30%** (trinta por cento) calculada sobre o preço total do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual;

e) **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Belo Horizonte pelo prazo de até 3 (três) anos;

f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2 - Mediante justificativa e fundamentação expressa no ato decisório, a multa poderá ter seu valor reduzido para adequar-se à proporcionalidade da infração.

10.3 - As sanções definidas na cláusula 10.1 poderão ser aplicadas pelos seguintes agentes públicos, autonomamente:

a) letra "a" → pelo Presidente da CMBH, pelo Diretor, ou equivalente da área gestora do contrato, e pelo gestor;

b) letras "b", "c", "d" e "e" → pelo Presidente da CMBH, pelo Diretor ou autoridade equivalente da área gestora da contratação;

c) letra "f" → pelo Presidente da CMBH.

10.4 - Os valores das multas aplicadas poderão ser deduzidos dos pagamentos devidos pela CMBH ou da garantia contratual, se houver.

10.4.1 - Se os valores das multas aplicadas forem superiores ao montante dos pagamentos devidos pela CMBH ou da garantia contratual, após confirmada a aplicação da penalidade, a CONTRATADA deverá recolher a diferença no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

10.4.2 - Transcorridos 5 (cinco) dias úteis sem o recolhimento e, não havendo faturamento pendente ou futuro, conforme manifestação do gestor, os valores apurados serão enviados, em até 60 (sessenta) dias, para inscrição na dívida ativa do Município.

10.5 - Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades definidas nas letras "a", "e" e "f" cumulativamente com a multa cabível.

10.6 - As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

10.7 - Para os fins da cláusula 10.1, entende-se por "preço total do contrato" aquele assim indicado na proposta comercial da CONTRATADA.

10.8 - A aplicação das sanções previstas nas letras "e" e "f" da cláusula 10.1, ainda que em conjunto com as sanções previstas nas letras "a", "b", "c" e "d", requererá a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por servidores estáveis.

10.9 - O prazo para apresentação de defesa da CONTRATADA e indicação das provas a serem produzidas será de 15 (quinze) dias úteis, contados do dia útil seguinte à sua notificação.

10.10 - É admitida a reabilitação da licitante ou CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.11 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CMBH caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da CMBH, salvo se se tratar de licitantes remanescentes convocadas na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.12 - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica

sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.13 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CMBH.

11 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 - A CONTRATADA obriga-se, sempre que aplicável, a executar o presente objeto em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão, a CMBH em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.1.1 - Caso exista modificação dos textos legais à qual esteja sujeita a CMBH ou a CONTRATADA, de forma que sejam impostas mudanças na estrutura do escopo do objeto ou na execução das atividades ligadas a ele, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes.

11.1.2 - Se houver alguma disposição que impeça a continuidade da execução do objeto conforme as disposições acordadas, a CMBH poderá resolvê-lo sem ônus, apurando-se os serviços prestados até a data de encerramento do contrato.

11.2 - É vedado o compartilhamento dos dados pessoais objeto de tratamento em razão deste contrato, salvo hipóteses legais ou expressamente previstas no próprio termo.

12 CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão decididos pela CMBH, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, nas demais normas federais de licitações e contratos administrativos, na Lei Federal nº 9.784/1999, na Portaria nº 20.453/2022 e, subsidiariamente, segundo as

disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13 PUBLICAÇÃO

13.1 - Incumbirá à CMBH providenciar a publicação deste instrumento, na forma e no prazo previstos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

15 ACEITAÇÃO

15.1 - E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

Câmara Municipal de Belo Horizonte
Vereador(a)
Presidente

CONTRATADA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA

ANEXO III – GARANTIA CONTRATUAL

1.1 - Para assegurar a execução deste contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia no montante de **R\$** _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato, conforme disposto no item ___ do Termo de Referência do edital do **Pregão** _____, bem como nos subitens seguintes deste ajuste.

1.1.1 - Para fins do disposto no item 1.1 supra, entende-se por “valor global anual do contrato” aquele correspondente ao resultado do valor total mensal da proposta comercial multiplicado por 12 (doze) meses.

1.2 - Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro;

II - títulos da dívida pública, emitidos na forma do art. 96, §1º, I da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - seguro-garantia;

IV - fiança bancária, emitida na forma do art. 96, § 1º, III da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 - A prestação da garantia deverá ser comprovada pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis a critério da CMBH, contados da assinatura do contrato, exceto no caso da modalidade prevista no inciso III do subitem 1.2.

1.3.1 - Caso opte pelo seguro-garantia, a ADJUDICATÁRIA terá que prestar a garantia no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

1.4 - O documento comprobatório da garantia prestada deverá ser entregue pela ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA, nos prazos fixados no item 1.3 supra, à Seção de Controle de Contratos (Secont).

1.5 - O descumprimento injustificado do disposto no item 1.4 configurará inadimplemento da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA e serão aplicadas as

regras previstas no art. 90 e no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades legais.

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

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

1.6.2 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela CMBH à CONTRATADA; e

1.6.3 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

1.7 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 1.6, observada a legislação que rege a matéria.

1.8 - O valor da garantia poderá ser utilizado pela CMBH para o pagamento de obrigações contratuais, caso a CONTRATADA não comprove a quitação dos mencionados encargos.

1.8.1 - A CMBH executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

1.8.2 - O emitente da garantia deverá ser notificado pela CMBH quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

1.8.3 - Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obriga a restabelecer o seu valor real no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação a ser feita pela CMBH.

1.9 - Na hipótese de majoração do valor deste contrato, inclusive decorrente da assinatura de termo aditivo de acréscimo ao objeto, fica a CONTRATADA obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, na forma do subitem 1.8.3.

1.10 - O descumprimento dos prazos estipulados nos subitens anteriores para restabelecimento, complementação ou substituição da garantia prestada autoriza a CMBH a reter os créditos da CONTRATADA relativos à prestação do serviço, sem prejuízo de aplicação das penalidades legais e contratuais cabíveis, inclusive rescisão contratual.

1.11 - A garantia prestada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da CMBH e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

1.11.1 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, ressalvado prazo diverso fixado em Estudo Técnico Preliminar, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

1.12 - A garantia será liberada ou restituída no prazo previsto no item 1.11, desde que não haja, no plano administrativo ou judicial, pendência de qualquer reclamação contra a CONTRATADA e relativa ao objeto contratual, hipótese em que ficará retida até a solução final.

1.13 - A liberação/restituição da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do objeto do presente contrato.