

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRODEMGE COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerência de Compras

Processo SEI nº 5140.01.0001005/2024-95

EDITAL DE LICITAÇÃOProcedimento das Estatais N.º **005/2024**Processo Eletrônico n.º: **5141001 018/2024**Tipo de Licitação: Modo de disputa **ABERTO**Regime de contratação: **PREÇO GLOBAL**Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DIGITAL, NA MODALIDADE FRANQUIA MENSAL, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS, INSUMOS DE IMPRESSÃO (EXCETO PAPEL), GERENCIAMENTO, MONITORAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE REMOTO.**Abertura da sessão pública: **16/04/2024 às 09:30 horas**Regra de participação: **ABERTA A TODOS OS LICITANTES.***Edital disponível nos sítios: **www.prodemge.gov.br** e **www.compras.mg.gov.br*****RECIBO**

A Empresa _____ retirou o Edital de
licitação do processo **PROCEDIMENTO DAS ESTATAIS N° 005/2024** e deseja ser informada de
qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____.

_____, aos ___/___/____.

Nome completo: _____

Cargo: _____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À GERÊNCIA DE COMPRAS (GCO) – PRODEMGE, PELO E-MAIL COMPRAS@PRODEMGE.GOV.BR P/ EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

EDITAL DE LICITAÇÃO

ÍNDICE

1- PREÂMBULO

2- DO OBJETO

3- DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5- DO CREDENCIAMENTO

6- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7- DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8- DA SESSÃO PÚBLICA

9- DOS RECURSOS

10- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12- DO CONTRATO

13- DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14- DO PAGAMENTO

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16- DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCEDIMENTO DAS ESTATAIS N° 005/2024
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.**

1 – PREÂMBULO

1.1 – A Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE, CNPJ 16.636.540/0001-04, localizada à Rua da Bahia, 2277, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG, tendo em vista o Espelho de Pedidos n.º 047 de 22/03/2024, Deliberação de Diretoria 025, de 06/03/2024 e Portaria da Diretoria PD 026/2023 de 06/12/2023 de designação de Agente de Licitação/Contratação ou Comissão Especial de Licitação e Equipe de Apoio, torna pública, para conhecimento dos interessados a abertura do Procedimento das Estatais n° 005/2024 na forma eletrônica, **Modo de Disputa Aberto**, pelo critério de julgamento **Menor Preço Global** por intermédio do site www.compras.mg.gov.br, destinada à contratação do objeto citado no item 2 – Do Objeto, deste Edital.

1.2 – O presente Edital foi elaborado conforme minuta padrão aprovada, nos termos do artigo 45 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE- RILC, versão 6, pela Assessoria Jurídica por meio do Parecer PJD-002/2024.

1.3 – A competência para assinatura deste Edital foi delegada pela Portaria da Diretoria PD 001/2024 de 05/01/2024.

1.4 – A presente licitação será regida por este Edital e seus anexos, pelo disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE – RILC, versão 6, pela Lei Federal nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto Federal nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, pela Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, pelos Decretos Estaduais nº 45.902 de 27 de janeiro de 2012, e atualizações posteriores, nº 47.154 de 20 de fevereiro de 2017 e nº 47.437/2018 de 26 de junho de 2018 e atualizações posteriores.

1.5 - A sessão pública ocorrerá no dia **16/04/2024 às 09:30 horas no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais** - www.compras.mg.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

INÍCIO dia **04/04/2024 às 16:30** horas

TÉRMINO dia **16/04/2024 às 09:30** horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: INÍCIO dia 16/04/2024 às 09:30 horas.

1.6 - Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF).

1.7 – A moeda desta licitação é o Real, vedada qualquer oferta vinculada à moeda estrangeira.

2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto desta licitação a Contratação de solução de impressão digital, na modalidade franquia mensal, compreendendo o fornecimento de impressoras, insumos de impressão (exceto papel), gerenciamento, monitoração, assistência técnica e suporte remoto, conforme detalhamentos contidos no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Minuta de Contrato.

2.2 – A licitação terá lote único, conforme subitem 2.1 do Anexo I - Termo de Referência:

Item	Descrição	Regra de participação
1	Contratação de solução de impressão digital na modalidade franquia mensal.	Aberto a todos os licitantes
2	Impressões excedentes da solução	

2.3 - Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no www.compras.mg.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 – Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados, exclusivamente, pelo e-mail compras@prodemge.gov.br, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, assegurando o prazo de 3 (três) dias úteis para o julgamento e resposta pela Administração e, na sequência, o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação das propostas pelos licitantes. Os esclarecimentos prestados serão estendidos a todos os adquirentes do Edital e disponibilizados no site www.licitacoes.prodemge.gov.br.

3.1.1 - Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, razão social e nome do representante legal, se pessoa jurídica e nome completo e CPF, se pessoa física).

3.1.2 - Não serão recebidos pedidos de esclarecimentos enviados por meios diversos do previsto no subitem 3.1.

3.1.3 – As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no site da PRODEMGE (www.licitacoes.prodemge.gov.br) e no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais (www.compras.mg.gov.br) para conhecimento de todos os interessados.

3.1.4 - Na hipótese de aquisição de bens, caso se utilize prazo de publicidade do edital entre 8 (oito) e 15 (quinze) dias úteis, para que se viabilize o pedido de esclarecimento ou a impugnação, o prazo do caput será reduzido para 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, assegurando o prazo de 2 (dois) dias úteis para o julgamento e resposta pela Administração e, na sequência, o prazo de 1 (um) dia útil para a apresentação das propostas pelos licitantes.

3.1.5 - Na hipótese de aquisição de bens, caso se utilize prazo de publicidade do edital inferior a 8 (oito) dias úteis, para que se viabilize o pedido de esclarecimento e a impugnação, o prazo do caput será reduzido para 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, assegurando o prazo de 1 (um) dia útil para o julgamento e resposta pela Administração e, na sequência, o prazo de 1 (um) dia útil para a apresentação das propostas pelos licitantes.

3.2 – A impugnação deste Edital e de seus anexos deverá ser dirigida ao Titular da sessão mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail compras@prodemge.gov.br.

3.3 - Nas impugnações encaminhadas, os interessados deverão se identificar (CNPJ, razão social e nome do representante legal, se pessoa jurídica e nome completo e CPF, se pessoa física).

3.4 - Não serão recebidas impugnações enviadas por meios diversos dos previstos no subitem 3.2.

3.5– As respostas às impugnações serão disponibilizadas no site da PRODEMGE <https://www.prodemge.gov.br/fornecedor/editais-de-licitacao> ou www.licitacoes.prodemge.gov.br e no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais www.compras.mg.gov.br para conhecimento de todos os interessados.

3.6 – Apresentada a impugnação ou pedidos de esclarecimentos, estes serão respondidos ao(s) interessado(s), dando ciência aos demais adquirentes do Edital, em até 03 (três) dias úteis.

3.7 – A contagem dos prazos de respostas a que se refere este edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, considerando dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente da administração.

3.8 – Apenas serão considerados os questionamentos ou impugnações enviados para o e-mail compras@prodemge.gov.br.

3.9 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.10 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este Edital dele fazendo parte, vinculando a Administração, os licitantes e demais interessados.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar do processo licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, **previamente cadastrados perante o Portal de Compras do**

Estado de Minas Gerais.

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

4.1.1.1 - Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:

4.1.1.1.1- Microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, conforme definido nos incisos I e II do caput § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

4.1.1.1.2 - Agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

4.1.1.1.3 - Produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

4.1.1.1.4- Microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

4.1.1.1.5 - Sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

4.1.1.1.6 - Serão beneficiados pelo tratamento diferenciado, simplificado e favorecido conforme disposto neste edital o produtor rural pessoa física e o agricultor familiar conceituado na Lei Federal nº 11.326, de 2006, que estejam em situação regular junto à Previdência Social e ao município, e que tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

4.2 – Estão impedidos de participar interessados que:

4.2.1 - Se enquadrem em um ou mais dispositivos dos artigos 38 e 44 da Lei 13.303/2016;

4.2.2 - Se enquadrem em um ou mais dispositivos do artigo 67 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodemge – RILC, versão 6, disponível em www.prodemge.gov.br

4.2.3 - Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República.

4.3 – A participação de empresas reunidas em consórcio não será permitida, conforme item 14 do Anexo I – Termo de Referência.

4.4 – A subcontratação não será admitida, conforme item 15 do Anexo I - Termo de Referência.

4.5 - A participação nesta licitação implica a aceitação integral dos termos e condições previstas neste Edital e seus Anexos, bem como das normas legais e regulamentares que o fundamentam.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 – A Prodemge utilizará o Cadastro Geral de Fornecedores do Governo do Estado de Minas Gerais – CAGEF. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão cadastrar-se pelo site www.compras.mg.gov.br (opção “CADASTRO DE NOVOS FORNECEDORES”), conforme instruções nele contidas e no Decreto Estadual 45.902/2012 e atualizações posteriores.

5.2 – O licitante deverá credenciar pelo menos um representante para desempenhar as atividades em seu nome.

5.3 – O cadastramento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação

efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, coordenadora do sistema eletrônico, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3.1 – O cadastramento do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao processo licitatório, sob pena da aplicação das sanções previstas no item 15 do presente Edital.

5.4 – O licitante que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, disciplinados no Decreto Estadual 47.437/2018, deverá comprovar a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas no momento do seu credenciamento no CAGEF, conforme subitem 5.1, com a apresentação de:

5.4.1 - Caso inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da microempresas ou empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas.

5.4.2 - Caso inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da microempresas ou empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas.

5.4.3 - Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item 5.4.2 deste edital, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá ser apresentada, perante o CAGEF, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

5.5 – Informações complementares a respeito do cadastramento deverão ser obtidas no site www.compras.mg.gov.br em *Cadastro de Fornecedores* ou e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br.

6 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - As condições de prestação dos serviços estão descritas no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Minuta de Contrato.

7 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1 – As Propostas Comerciais deverão ser cadastradas exclusivamente através do site www.compras.mg.gov.br, até às **09:30 horas do dia 16/04/2024**, não sendo aceitas propostas enviadas intempestivamente ,após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema sobre atendimento aos requisitos de habilitação, inexistência de fatos impeditivos, restrição na documentação fiscal (para microempresas empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas), se for o caso) e ciência e concordância com as informações contidas no Edital e Anexos.

7.2 – Caso o prazo de validade não esteja expressamente indicado na proposta, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos para efeito de seu julgamento.

7.3 – Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos e custos, transporte, hospedagem, alimentação, instalações físicas ou quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços, objeto da presente licitação, que em nenhuma hipótese poderão ser repassados à Prodemge.

7.3.1 - A Prodemge está enquadrada no regime de recolhimento Isento ou Imune sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS).

7.3.2 - A isenção do ICMS concedida aos fornecedores estabelecidos no estado de Minas Gerais **NÃO se aplica à PRODEMGE**, devendo os fornecedores mineiros informar nas propostas enviadas os preços sem a dedução relativa ao mencionado imposto

7.4 – O licitante deverá lançar no campo próprio do **Portal de Compras-MG**, o **valor unitário e total** de cada **item** e o **valor total da proposta para o lote**.

7.4.1 – No Sistema, valor total do item é obtido pela multiplicação do valor unitário do item pela quantidade solicitada.

7.4.2 – No Sistema, valor total da proposta para o lote é obtido pelo somatório dos valores totais dos itens.

7.4.3 - No caso de eventual divergência entre o valor proposto pelo licitante no sistema eletrônico e o constante dos Anexos da Proposta, prevalecerá o primeiro.

7.4.4 – O **Portal de Compras-MG** não efetua as operações, porém, emite aviso de erro na parte superior da tela quando estão incorretas e solicita a correção.

7.5 – O licitante declarado vencedor deverá realizar a estratificação de sua proposta adequando aos valores finais por ele ofertados.

7.6 – Devem ser informadas marca e modelo dos itens no campo apropriado, se aplicável.

7.7 – Deverá ser apresentada a **Tabela de Precificação, conforme subitem 11.1 do Anexo I – Termo de Referência. Caso hajam ajustes nos valores da proposta inicial, o licitante vencedor deverá encaminhar proposta reajustada após negociação.**

7.8 – Esclarecimentos de dúvidas sobre envio de propostas e outros procedimentos no uso do **Portal de Compras-MG** poderão ser obtidos no site www.compras.mg.gov.br em *Cadastro de Fornecedores* ou e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 – DO INÍCIO DA SESSÃO

8.1.1 – No dia e horário marcado no preâmbulo, será aberta a sessão pública desta licitação, pelo Titular da sessão, através do sistema eletrônico do Portal de Compras de Minas Gerais.

8.1.1.1 – O Titular da sessão poderá suspender, adiar ou reabrir a sessão pública, a qualquer momento, informando previamente os licitantes por meio do sistema eletrônico supramencionado.

8.1.2 - Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, pelo Titular da sessão ou em caso de desconexão.

8.1.2.1 - A PRODEMGE não responderá pela desconexão de qualquer licitante com o sistema eletrônico e sua ocorrência não prejudicará a conclusão válida da sessão da licitação.

8.1.3 – O Titular da sessão e equipe de apoio abrirão as propostas, que serão imediatamente analisadas, observando as regras de aceitação previstas no Edital.

8.1.4 – Os representantes dos licitantes participantes têm a obrigação de permanecer presentes à sessão, desde o início previsto no Edital até a adjudicação, ressalvadas as interrupções informadas no chat pelo Titular da sessão.

8.1.5 – Se na data indicada para abertura da sessão não houver expediente na PRODEMGE, a abertura da sessão fica transferida para o primeiro dia útil seguinte, observados o mesmo horário e local.

8.2 - DA SESSÃO DE LANCES

8.2.1 – Abertas as propostas de preços, o sistema as ordenará automaticamente, classificando os licitantes.

8.2.2 – Após a análise das propostas, o Titular da sessão iniciará a sessão de lances e convidará os licitantes classificados a apresentarem lances por meio do sistema eletrônico.

8.2.3 – Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgadas, em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado pelos licitantes, vedada a identificação do licitante.

8.2.4 – O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.2.4.1 – No caso de lance inferior a 50% do último lance/proposta registrada para aquele licitante, o sistema enviará um alerta desse fato antes da confirmação.

8.2.4.2 – Se o licitante encaminhar lance incorreto poderá solicitar a exclusão do último lance ao Titular da sessão.

8.2.4.2.1 – O Titular da sessão não poderá excluir um lance se o licitante não clicar no local próprio solicitando a exclusão.

8.2.4.2.2 – É de total responsabilidade do licitante a solicitação de exclusão ou a manutenção de seus lances.

8.2.4.2.3 – No caso de empate entre dois ou mais lances, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

8.2.5 – Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

8.2.5.1 – Quando os lances estiverem acima do orçamento estimado, o Titular da sessão alertará aos licitantes para que melhores valores sejam propostos.

8.2.6 – No caso de desconexão com o Titular da sessão, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O Titular da sessão, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2.6.1– Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação da licitação.

8.2.6.2 – Caso as 24 (vinte e quatro) horas após a desconexão recaia sobre dia não útil ou dia sem expediente na Prodemge, o prazo será referente ao primeiro dia útil subsequente.

8.2.7 – O encerramento da fase de lances será por decisão do Titular da sessão, mediante encaminhamento de aviso de “TEMPO DE IMINÊNCIA”, com a informação dos minutos para início do tempo randômico.

8.2.7.1 – Transcorrido o tempo de iminência, terá início o tempo randômico, período de tempo de 5 (cinco) até 30 (trinta) minutos aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico – Portal de Compras-MG, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2.8 – Encerrada a fase de lances, quando a diferença entre o melhor lance e o subsequente for igual ou inferior a 10%, a disputa poderá ser reiniciada, a critério exclusivo do Titular da Sessão.

8.2.8.1 – Caso seja reiniciada a disputa, o fornecedor até então melhor classificado não participa da nova disputa e os lances estão limitados ao valor ofertado pelo licitante até então melhor classificado.

8.2.9 – No caso de empate ficto, encerrado o tempo randômico, o sistema identificará a existência de microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas participante.

8.2.9.1 – O Titular da sessão convocará a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate ficto

identificado pelo Portal, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 10% (dez por cento) em relação ao valor apresentado pelo licitante melhor classificado, para que apresente nova proposta, inferior à melhor proposta, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência, conforme estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 7 do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

8.2.9.2 - Se a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas não apresentar nova proposta, o Titular da sessão convocará as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes que estiverem na situação descrita acima, identificadas pelo Portal, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.10 - Não havendo mais nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Titular da sessão dar encerramento à disputa do item.

8.2.11 - O critério de desempate somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas.

8.2.12 - Havendo empate entre 2 (duas) propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os critérios de desempate, dispostos no art. 55 da Lei 13.303/2016.

8.2.13 – Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o orçamento estimado da contratação estabelecido para o certame.

8.2.14 – Havendo apenas uma proposta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seus anexos e que seu preço seja compatível com o orçamento estimado para o processo licitatório.

8.3 - DA VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DA PROPOSTA

8.3.1 – Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor preço e o sistema informará quem é o licitante detentor da melhor oferta, assim como o valor de referência do certame.

8.3.2 – O Titular da sessão verificará a efetividade da melhor proposta, com o apoio da área técnica, desclassificando-a se:

8.3.2.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.3.2.2 - Descumprir especificações técnicas constantes no presente Edital e seus Anexos;

8.3.2.3 - Apresentar preços manifestamente inexequíveis;

8.3.2.4 - Estiver acima do orçamento estimado para a contratação, após a negociação;

8.3.2.5 - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela PRODEMGE;

8.3.2.6 - Apresentar desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e desde que não prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

8.3.3 – Quando necessário, o Titular da sessão poderá solicitar ao licitante de menor preço que demonstre a exequibilidade de seus preços, através do envio, por meio eletrônico, de planilha de custos, readequada ao orçamento proposto, ou prova de contratação em andamento com preços semelhantes, para análise e decisão sobre a aceitação do menor preço, observando o disposto no artigo 56, § 1º a 4º, da Lei 13.303/2016.

8.3.3.1 – O Titular da sessão poderá solicitar à área técnica análise e emissão de manifestação por escrito sobre a(s) planilha(s) de preços apresentada(s) pelo licitante, a fim de aferir a exequibilidade da proposta.

8.3.3.2 - São consideradas inexequíveis as propostas que não venham a ser demonstrada pelo ofertante, no prazo estabelecido pelo Titular da sessão, sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os praticados no mercado e compatíveis com a execução do objeto do futuro contrato.

8.3.4 - Para aceitabilidade da proposta, os valores finais serão examinados relativamente à sua adequação, proporcionalidade e exequibilidade aos preços unitários e global estimados pela PRODEMGE.

8.3.4.1 - Quando o objeto for composto por mais de um item de fornecimento e/ou serviço, os preços unitários finais deverão ser menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial e do valor unitário estimado pela Administração.

8.3.4.2 - Os valores unitários poderão ser reajustados proporcionalmente à proposta inicial ou readequados pelo licitante, desde que não exceda o valor global final ofertado, cumprindo o disposto no subitem 8.3.4.1.

8.3.4.3 - A proposta cujo preço unitário de item do lote estiver acima do custo unitário do item relacionado na planilha de referência da Administração (ou do item individualmente considerado, superior a qualquer dos lances apresentados), deverá ser negociada com o licitante.

8.3.5 - Se a proposta não for aceitável o Titular da sessão examinará as demais propostas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus anexos.

8.3.6 - Nos casos de divergência entre o valor global apresentado para o lote e a soma/multiplicação dos quantitativos e preços unitários de seus itens, prevalecerá o resultado da soma/multiplicação dos quantitativos e preços unitários dos itens.

8.3.6.1 - Erros em preenchimento de planilhas não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Titular da sessão, desde que não haja majoração do preço global nem dos unitários.

8.4 - DA NEGOCIAÇÃO

8.4.1 - Confirmada a efetividade do lance ou da melhor proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, será iniciada a fase de negociação com o licitante que a apresentou, objetivando condições mais vantajosas à PRODEMGE.

8.4.2 - O Titular da sessão solicitará contraproposta, via sistema, ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas em edital.

8.4.3 - Se o valor da proposta vencedora estiver acima do orçamento estimado para o certame, o licitante será informado e será solicitada contraproposta imediatamente.

8.4.3.1 - Será concedido o prazo de até 02 (duas) horas para a efetivação de contraproposta, prorrogável por mais 02 (duas) horas, a pedido do licitante.

8.4.4 - A negociação será feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

8.4.5 - Se depois de adotada a providência referida no subitem 8.4.3 não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

8.4.6 - Sendo aceitável a oferta de menor valor, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

8.4.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus anexos, o licitante será habilitado e terá a melhor proposta válida.

8.5 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.5.1 - O licitante pode utilizar o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais - **CAGEF**, possuindo o Certificado de Registro Cadastral (**CRC**) – **Cadastramento**, emitido pelo Portal de Compras, com a validade em vigor, para substituir os documentos de habilitação exigidos no subitem 8.5 deste Edital, conforme seu nível de cadastramento.

8.5.1.1 - Na hipótese dos documentos indicados no CRC estarem vencidos, estes deverão ser apresentados com validade em vigor.

8.5.2 - Serão analisados no certificado somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos, mesmo que estejam com validade expirada.

8.5.3 – Para fins de habilitação, será feita consulta ao CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Estadual, conforme disposto no art. 52 do Decreto Estadual 45.902/2012 e atualizações posteriores e também ao CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

8.5.4 - Será inabilitado o licitante que:

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

8.5.4.2 - Não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para a habilitação.

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

8.5.5.1 - Em caso de diligência, poderão ser apresentados apenas documentos complementares àqueles anteriormente enviados, sendo vedada a inclusão de documentos novos.

8.5.5.1.1 - A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento destinado a atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública, apresentado em sede de diligência.

8.5.6 - Rejeitada a documentação de habilitação, o Titular da sessão inabilitará o licitante e retornará à fase de verificação de efetividade do lance ou proposta do próximo colocado, na ordem de classificação, observadas as regras deste Edital e seus Anexos.

8.5.7 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.5.7.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.5.7.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores.

8.5.7.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

8.5.7.4 – Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

8.5.7.5 – Comprovação do seu enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas mediante apresentação do contrato social ou outro documento legal, se for o caso.

8.5.8 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.8.1 – A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á apresentação de balanço patrimonial do último exercício social exigível na forma da lei.

8.5.8.1.1 - A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores que 1,00 (um inteiro). Caso estes índices sejam iguais ou inferiores a 1,00 (um inteiro), o licitante poderá comprovar, de forma alternativa, possuir patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada pelo licitante, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços.

8.5.8.1.2 - No caso de microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica ou DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais das ME/EPP optantes pelo Simples Nacional.

8.5.8.2 – Certidão negativa de falência, ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua apresentação.

8.5.8.2.1 – No caso de comarcas com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor

8.5.9 – REGULARIDADE FISCAL

8.5.9.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, conforme o caso;

8.5.9.2 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.5.9.3 – Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

8.5.9.4 – Prova de regularidade perante a Fazenda Pública do Estado de Minas Gerais, mediante a apresentação da Certidão de Débito Tributário - CDT.

8.5.9.5 – Para empresa com enquadramento na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, a comprovação de regularidade fiscal será realizada observando os seguintes procedimentos:

8.5.9.5.1 - O licitante deverá encaminhar, conforme subitem 8.5, toda a documentação exigida neste Edital, inclusive os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõem os artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123/2006 e artigo 6º do Decreto Estadual 47.437/2018.

8.5.9.5.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Prodemge, para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar Federal 123/2006.

8.5.9.5.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

8.5.10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.10.1 - Atestados de entidade pública ou privada declarando que já forneceu serviços de impressão, com conexão a plataforma Z/OS Mainframe e com um mínimo de impressão de 400.000 (quatrocentas mil) páginas impressas por mês. A Prodemge utiliza essencialmente a plataforma Z/OS, sistema operacional para o processamento dos serviços de impressão digital de grandes volumes e

alto desempenho. Os dois tipos de serviços podem ser atestados em documentos distintos, **conforme disposto no subitem 10.2 do Anexo I - Termo de referência.**

8.5.10.2 - Manual impresso dos equipamentos. (Atendendo os requisitos do ponto 3 - especificações técnicas), **conforme disposto no subitem 10.4 do Anexo I - Termo de referência.**

8.5.11 – DECLARAÇÃO

8.5.11.1 – Deverão ser apresentadas também a(s) seguinte(s) declaração(ões) e/ou documento(s):

a) Declaração concordando com todos os requisitos definidos para este Edital, **conforme disposto no subitem 10.1 do Anexo I - Termo de referência.**

b) Declaração informando que durante o período de contrato, a assistência técnica dos produtos será de sua inteira responsabilidade, incluindo todos os custos correspondentes necessários para manter em operação a solução proposta, exceto o fornecimento de papel, de responsabilidade da CONTRATANTE, **conforme disposto no subitem 10.3 do Anexo I - Termo de referência.**

c) Declaração de que a PROPONENTE é uma revenda autorizada do fabricante e que possui qualificação técnica necessária para prestar a assistência técnica na solução ofertada, **conforme disposto no subitem 10.5 do Anexo I - Termo de referência.**

8.5.11.2 – As declarações apresentadas para este certame não precisam ter firma reconhecida. As assinaturas serão conferidas pelo Titular da sessão e equipe de apoio com base na documentação do representante legal.

8.5.11.3 – Em caso de dúvida sobre a autenticidade da assinatura, pode-se exigir o reconhecimento de firma, conforme previsto no artigo 17 da Lei Estadual n.º 14.184/02.

8.5.11.4 – Serão aceitos no processo, para todos os efeitos legais, documentos elaborados e assinados por meio de recursos de certificação digital, realizada por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira - ICP Brasil.

8.6 – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.6.1 - A partir da convocação do Titular da sessão, o licitante melhor classificado enviará pelo link disponibilizado no chat **do sistema eletrônico do Portal de Compras de Minas Gerais**, no **prazo máximo de 1 (uma) hora**, os documentos exigidos no subitem 8.5 para fins de comprovação das condições de habilitação constantes neste Edital e seus Anexos.

8.6.1.1.1 - Podem ser enviados até 5 arquivos de até 20MB cada, cabendo ao licitante agrupar os arquivos de forma a possibilitar o envio pelo sistema.

8.6.1.2 - Além dos documentos e declarações solicitadas no subitem 8.5, o Portal de Compras irá solicitar o “upload” do CRC (CAGEF), no primeiro arquivo, e os comprovantes de consulta ao CEIS e CAFIMP, no segundo arquivo.

8.6.2 - Em caráter excepcional e caso seja detectado problemas no envio dos documentos de habilitação na forma acima prevista, em decorrência de erros gerados pelo sistema eletrônico, confirmado pela SEPLAG, o Titular da sessão poderá autorizar o envio da documentação através do e-mail compras@prodemge.com.br, no prazo máximo de 01 (uma) hora, conforme disposto no subitem 8.6.1.

8.6.3 - A apresentação de documentos físicos originais somente será exigida se houver dúvida quanto à integridade do arquivo digitalizado.

8.6.4 - Para fins de habilitação, é facultada ao Titular da sessão a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

8.6.5 - Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.

8.6.6 - Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

8.6.7 - Se o fornecedor figurar como filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial, com exceção daqueles que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.

8.6.8 - Em qualquer dos casos, atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ(MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.6.9 - O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor, sujeitando-o, eventualmente, às punições legais cabíveis.

8.7 - DA APRESENTAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

8.7.1 - Não há apresentação de prova de conceito para esse certame, **conforme subitem 4.9 do Anexo I - Termo de Referência.**

9 – DOS RECURSOS

9.1 – Concluída a fase de habilitação, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, imediata e motivadamente, no prazo de 10 (dez) minutos, através do sistema eletrônico.

9.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso

9.2 – Finalizado o prazo, o Titular da sessão realizará o juízo de admissibilidade das intenções de recurso, decidindo imediatamente sobre o aceite ou não.

9.3 – O não aceite das intenções de recurso deverá ser motivado.

9.4 – Acatada a intenção de recurso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 – O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, deverá ser feito por meio do sistema eletrônico, em formulários próprios do Portal de Compras, exclusivamente.

9.5.1 – Em caso de indisponibilidade do sistema, previamente comprovada pelo Titular da sessão, deverá o recurso, dentro do prazo legal, ser encaminhado para o e-mail compras@prodemge.gov.br.

9.6 – Não serão reconhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e em desconformidade com o estabelecido no Edital.

9.7 – Os recursos deverão ser julgados em até 05 (cinco) dias úteis e terão igual prazo para sua publicação nos sites www.licitacoes.prodemge.gov.br e www.compras.mg.gov.br.

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

10 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 – Em situações em que um recurso for acolhido, resultando na invalidação de atos e procedimentos anteriores à sessão pública ou na própria anulação da sessão, os atos que foram anulados e aqueles que deles dependem serão realizados novamente”.

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

10.2.1 - A convocação se dará por meio de avisos no portal de compras, site da Prodemge e publicação no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

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

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Inexistindo manifestação recursal, o Titular da sessão pública adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Administrativa Competente delegada da Prodemge.

11.2 – Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Autoridade Competente da Prodemge adjudicará e homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor.

11.3 – A publicidade da homologação será realizada nos sites www.prodemge.gov.br e www.compras.mg.gov.br.

12 – DO CONTRATO

12.1 – O licitante vencedor cujo preço tenha sido adjudicado na ATA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO, terá o prazo de 5 (cinco) dias para assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contados da data de convocação.

12.2 – A adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação para assinar o contrato.

12.3 – Como requisito para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá encaminhar os documentos atualizados exigidos no Edital, que estiverem com validade vencida, o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores assim como cópia do documento de identidade dos responsáveis pela assinatura do contrato.

12.4 – Caso a adjudicatária não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou se recuse a assiná-lo, serão convocadas as licitantes na sequência para celebrar o contrato dentro das melhores condições para a administração.

13 - DA GARANTIA EXECUÇÃO

13.1 - Não há exigência de garantia para esta licitação, **conforme disposto no item 17 do Termo de Referência.**

14 – DO PAGAMENTO

14.1 - As condições de pagamento estão descritas no Anexo II - Minuta de Contrato.

14.2 – Nenhum pagamento será efetivado sem que a Unidade Administrativa da PRODEMGE, a que incumbir o acompanhamento da execução do serviço, ateste que foi correta e integralmente prestado.

14.3 – O atraso na entrega do documento de cobrança implicará prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Garantido o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as sanções previstas nos artigos 82 a 84 da Lei 13.303/2016 e disposições contidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodemge, versão 6, ao licitante que:

- a) deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

- d)** não manter a proposta;
- e)** falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- f)** tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g)** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- h)** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Prodemge em virtude de atos ilícitos praticados.
- i)** comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.

15.2 – As sanções serão obrigatoriamente registradas no CAFIMP, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais previstas no respectivo instrumento contratual.

15.3 - O licitante/A Contratada, notificada da penalidade que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação, para apresentar defesa prévia.

15.4 - Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, e atualizações posteriores, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o encaminhamento da proposta, não serão aceitas alegações de falhas ou irregularidades de quaisquer de suas cláusulas e condições e esta comunicação não terá efeito de recurso.

16.2 – Da sessão de licitação, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta, após o fechamento do processo, no site www.compras.mg.gov.br.

16.3 – É facultado ao Titular da sessão ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões de homologação.

16.3.1 - As diligências deverão ser realizadas por meio do endereço eletrônico: compras@prodemge.gov.br.

16.4 – Os documentos que não possuem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo Edital, deverão estar datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de solicitação pelo Titular da sessão.

16.5 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, em tradução livre e/ou juramentada .

16.6 – O Titular da sessão, no interesse da Administração, em qualquer fase da licitação, poderá promover correções de vícios sanáveis, erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, privilegiando o princípio da eficiência.

16.7 – Caberá à empresa cadastrada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de

negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

16.8 – A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

16.8.1 – Em caso de revogação do certame, será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação dos interessados, respeitando-se o princípio do contraditório e da ampla defesa.

16.8.1.1 – Não se aplica o disposto no subitem 16.8.1, nos casos em que o desfazimento do processo de contratação ocorrer antes da fase de apresentação de lances ou propostas, nos termos do §3º do artigo 62 da Lei 13.303/2016.

16.9 – O Edital deste processo licitatório poderá ser retirado nos sites ou www.licitacoes.prodemge.gov.br e www.compras.mg.gov.br.

16.10 – As informações e os atos praticados e pertinentes a presente licitação serão disponibilizados no site da PRODEMGE www.licitacoes.prodemge.gov.br, garantindo ampla publicidade.

16.11 – Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

Belo Horizonte, 03 de Abril de 2024.

Alice Batista Corrêa Santos

Assessor Organizacional



Documento assinado eletronicamente por **Alice Batista Correa Santos, Servidor(a) Público(a)**, em 03/04/2024, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **85483879** e o código CRC **8B200B4C**.

1. Objeto:

Contratação de solução de impressão digital na modalidade franquia mensal, compreendendo o fornecimento de impressoras, insumos de impressão (exceto papel), gerenciamento, monitoração e assistência técnica e suporte remoto.

2. Detalhamento do objeto (se for o caso):

A solução ofertada deverá ser composta por, 2 (duas) a no máximo 3 (três) impressoras digitais, idênticas, do mesmo modelo e marca, insumos para impressão, exceto papel, além de fornecimento de hardware e software para gerenciamento e monitoração do ambiente e do processo de impressão.

2.1. Itens do Objeto:

O objeto está inserido em lote único conforme abaixo:

ITEM	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO
01	01	PS	Contratação de solução de impressão digital na modalidade franquia mensal.
02	01	PS	Impressões excedentes da solução

3. Especificação Técnica do objeto**3.1 Características das impressoras:**

3.1.1 Tecnologia de impressão digital a laser, LED ou outra que utilize toner para impressões simplex e duplex. Sendo as características descritas para a solução, comuns a todos os equipamentos;

3.1.2. Possuir a capacidade de imprimir dinamicamente informações variáveis em cada página;

3.1.3 Impressão monocromática em tons de cinza;

3.1.4 Resolução mínima de 600x600 ppp (seiscentos por seiscentos pontos por polegada) para todos equipamentos ofertados.

3.2 Carga de trabalho mínima de impressões por dia, por impressora:

3.2.1 Solução composta por 2 (duas) impressoras: carga de trabalho mínima de 55.000 (cinquenta e cinco mil) páginas A4, impressas por dia, considerando 16 horas de impressão corridas, por impressora.

3.2.2 Solução composta por 3 (três) impressoras: carga de trabalho mínima de 36.667 (trinta e seis mil seiscentos e sessenta e sete) páginas A4, impressas por dia, considerando 16 horas corridas de

Classificação da Informação: Interna | O acesso às informações deste documento é restrito aos administradores, empregados, estagiários e prestadores de serviços da Prodemge

impressão, por impressora.

3.3 Capacidade mínima de impressões por mês, por impressora:

3.3.1 Solução composta por 2 (duas) impressoras: carga de trabalho mínima de 1.265.000 (um milhão) páginas A4 impressas mensais, por impressora.

3.3.2 Solução composta por 3 (três) impressoras: carga de trabalho mínima de 421.667 (Quatrocentos e vinte um mil seiscientos e sessenta e sete) páginas A4 impressas mensais, por impressora.

3.4 Conexão com o ambiente Mainframe:

3.4.1 O ambiente Mainframe da CONTRATANTE é baseado no sistema operacional Z/OS versões 1.13, 2.20 e superior, z/VM: versão 6.2 e superior, CA- TLMS: versões 11.5, 14.0 e superior

3.4.2 A PROPONENTE deverá incluir em sua proposta todos componentes de hardware e software, além de todos cabos e conectores necessários para conexão do ambiente Mainframe à solução de impressão proposta.

3.5 Características do Sistema PDL (Page Description Language) de impressão:

3.5.1 Capacidade de leitura e conversão das linguagens no ambiente Mainframe: DJDE, HFDL, FDL, PDL, FSL, JSL, FNT e IMG.

3.5.2 Capacidade de leitura e conversão das linguagens no ambiente open: FRM e IMG.

3.5.3 A solução de impressão deverá ser capaz de leitura, alteração, impressão e conversão de formulários nos formatos FDL, PDL e FRM.

3.5.4. Ser compatível com as linguagens ASCII, PostScript, PCL.

3.5.5. Deverá utilizar fontes bit-mapped / escalável (TrueType, Post Script, etc.) do mercado ou proprietária.

3.6 Características dos formulários suportados e software de edição:

3.6.1. Os equipamentos deverão suportar formulários com as gramaturas entre 75 (setenta e cinco) a 200 (duzentos) g/m².

3.6.2. Permitir a impressão em papel branco, reciclado, colorido, fundo artístico, de segurança, etiquetas adesivas e formulários avulsos, nos formatos A4, A3, Carta, Ofício 1 e Ofício 2.

3.6.3 O software de edição de formulários deverá possuir a capacidade de criação, alteração e armazenamento dos formulários eletrônicos.

3.6.4 O software de edição deverá possuir a capacidade de mesclar formulários armazenados com dados variáveis à medida que são impressos. Os dados impressos no anverso devem ser sincronizados com os dados do verso, sem perda de velocidade de impressão.

~~3.7 Características dos alimentadores de papel e coletores de saída:~~

~~Classificação da Informação: Interna | O acesso às informações deste documento é restrito aos administradores, empregados, estagiários e prestadores de serviços da Prodemge~~

- 3.7.1. Possuir entrada e saída de alimentação de folhas soltas dos formulários.
- 3.7.2. Suportar os formatos de impressão A4, A3, Carta, ofício 1 e ofício 2.
- 3.7.3. Possuir, no mínimo, 3 (três) dispositivos de entrada por impressora (bandejas).
- 3.7.4 Capacidade mínima de 2.000 (dois mil) folhas formato A4 dos dispositivos de entrada por impressora.
- 3.7.5 Capacidade mínima de 500 (quinhentos) folhas formato A3 dos dispositivos de entrada por impressora.
- 3.7.6 Capacidade mínima de 2.000 (dois mil) folhas formato A4 dos dispositivos de saída por impressora.
- 3.7.7 Capacidade mínima de 500 (quinhentos) folhas formato A3 dos dispositivos de saída por impressora.
- 3.8 Solução de software de Gestão e Monitoração:
- 3.8.1 O software deverá permitir a contabilização do número de páginas impressas, além do registro (logs) de falhas, dos recursos utilizados na impressão e/ou cópia.
- 3.8.2 O software também deverá permitir a monitoração do processo de impressão e dos componentes de hardware e software da solução, permitindo sua integração com a console de monitoração de impressão.
- 3.8.3. Deverá possuir níveis de segurança, conforme perfil de utilização do usuário.
- 3.8.4. Permitir gerar a contabilização e exportação em formato livre (TXT, XML, CSV) com recursos de contabilização de impressões (usuário, nome do trabalho, quantidade de páginas impressas, simplex, duplex, tempo de início e fim, hora de chegada na fila e custos).
- 3.8.5. Permitir o cadastramento de dados e customização dos relatórios de contabilização, como seleção de campos que deverão aparecer no relatório.
- 3.8.6. Permitir a geração, alteração e armazenamento de formulários eletrônicos, fontes e outros recursos utilizados pelo sistema, para, no mínimo, cinco (5) usuários simultâneos.
- 3.8.7. Permitir o gerenciamento (interface GUI) centralizado da impressão a partir de uma console ou estação de rede local (acesso remoto).
- 3.8.8 O software deverá compilar cartões DJDE, sem perda da associação do nome do job após sua compilação
- 3.8.9. Deve permitir reimpressão, reter, interromper, fazer provas, reprogramar e avançar trabalhos da interface para aumentar a produtividade do mecanismo de impressão, além de permitir programar múltiplas filas de impressão

3.8.10. Deverá possibilitar a utilização automática de capa e contracapa (capa de lote e fim de lote) para os jobs impressos.

3.8.11. Deverá garantir que cada objeto recebido seja impresso.

3.8.12. Deverá permitir gerenciar e imprimir em impressoras desta solução em sites remotos, via TCP/IP e/ou Mainframe.

3.8.14 Capacidade de gerar arquivos magnéticos de impressão, no formato PDF, para distribuição eletrônica, via e-mail e FTP para outro servidor.

3.8.15 A solução proposta deverá ser implementada sem alterações nos cartões DJDE e qualquer outro script (exemplo: JCL) já existente (ambientes Open e Mainframe).3.8.13. Deverá balancear automaticamente as filas de impressão.

3.8.16. Suportar os requisitos de impressão e conexão da plataforma Mainframe, ambiente IBM, para o sistema operacional conforme especificado neste instrumento.

3.8.17 Todos os relatórios gerados no ambiente Mainframe IBM, deverão ser corretamente impressos em papel, sem qualquer alteração nos programas e arquivos utilizados atualmente.

3.8.18 Fornecimento de device drives para utilização em rede para os sistemas operacionais Microsoft Windows Server versões 2008, 2008-R2, 2012, 2012-R2 e 2016, Microsoft Windows 7 Enterprise (32 e 64 bits), Microsoft Windows 10 Enterprise (32 e 64 bits), Linux (Red Hat e CentOS 32 e 64 bit s) e Mainframe (CA- Spool).

3.9 Características físicas da Solução:

3.9.1. As soluções de impressão devem ser ofertadas com fontes de alimentação AC 110v ou 240v.

3.9.2 Frequência: 60 Hz.

3.9.3 Todos os equipamentos e componentes ofertados deverão ser novos, sem uso anterior, não remanufaturados ou reconicionados e estar na linha de produção atual do fabricante.

3.9.4 Área total reservada para instalação das impressoras é 16m² (dezesesseis metros quadrados), sendo 4 (quatro) metros de largura e 4 (quatro) metros de comprimento.

3.10 Conversão de formulários:

Hoje a Prodemge mantém em seu sistema operacional, cerca de 2740 (dois mil setecentos e quarenta) quarenta formulários formatos FRM (compilados FSL) e JSL (compilados PDL). Esses formulários são de clientes da companhia que frequentemente sofrem alterações em seus formatos, como: margens, logos, assinaturas, campos, etc.

É de suma importância um sistema de conversão para esses formulários nos formatos descritos. Caso seja vencedora outra empresa que não use o padrão Xerox, a mesma deverá apresentar um sistema operacional compatível com a plataforma da Prodemge, contemplando a conversão do contingente de todos os

formulários nos formatos já informados e o treinamento para toda a equipe envolvida neste processo.

3.11 Treinamento - Operação assistida:

3.11.1. Consiste no treinamento dos funcionários do setor de impressão que vão operar as novas impressoras. Esse treinamento é realizado em comum acordo com a contratante e contratada, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após assinatura do contrato. Esse treinamento é fundamental para que todos os funcionários que operam as impressoras adquiram conhecimento técnico dos sistemas operacionais das mesmas como; operacionalidade, possíveis problemas técnicos e resolução dos mesmos, chamados técnicos, assistência técnica, etc.

3.11.2 A PROPONENTE deverá converter as seguintes linguagens do ambiente Mainframe: DJDE, HFDL, FDL, PDL, FSL, JSL, FNT, FRM e IMG para impressão direta na solução proposta.

3.11.3 O número de formulários para conversão no formato IMG, padrão da impressora OCE, é de 282 (duzentos e oitenta e dois).

3.11.4 Fornecimento de todos insumos necessários para impressão, exceto papel.

3.11.5 Instalação física e lógica, configuração, customização de todo hardware e software fornecido

3.11.6 Configuração da conexão da solução ao ambiente Open (Linux e Microsoft Windows Server) e ao ambiente Mainframe (z/OS e CA-Spool) da CONTRATANTE;

3.12 Conexão:

3.12.1 Conexão off-line via CD-ROM/DVD-ROM ou USB;

3.12.2 Interface Ethernet 100 Mbps para conexão via protocolo TCP/IP;

3.12.3 Conjunto de código EBCDIC, ASCII.

3.13 Componentes adicionais:

3.13.1. Obrigatório ofertar todos os cabos, kit para rack, softwares e demais componentes necessários para o correto funcionamento da solução;

3.13.2 Todo o conjunto de software, funções e microcódigos que sejam necessários para prover todas as funcionalidades descritas nesta especificação deverão ser fornecidos, com as respectivas licenças, não representando custo adicional ou ônus para a CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato.ao ambiente Mainframe (z/OS e CA-Spool) da CONTRATANTE;

3.14 Atestamento do manual

3.14.1 Velocidade de impressão por minuto (desempenho) por impressora,

3.14.2 Formatos de papel e bandejas de alimentação por impressora,

3.14.3 Requisitos do software de gestão e monitoramento da solução ofertada

3.14.4 Tecnologia de impressão e PDL por impressora,

3.14.5 Quantidade de impressoras,

3.14.6 Conexão da solução ofertada com o ambiente mainframe e ambiente open,

3.14.7 Capacidade de impressão de dados variáveis por impressora,

3.14.8 Resolução das impressoras,

3.14.9 - Atendimento aos requisitos de alimentação de energia das impressoras.

3.16 - O meio físico da conexão (rede e cabeamento) será de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.17 - Capacitação dos técnicos da CONTRATANTE para monitoramento dos componentes da solução e do processo de impressão;

3.18 - Capacitação para configuração e o reconhecimento dos drives da solução por todo o ambiente tecnológico da CONTRATANTE;

3.19 - Características dos Servidores de Gestão e Monitoramento da Impressão:

3.19.1- A solução deverá possuir, no mínimo, 2 (dois) servidores de impressão para gerenciamento da impressão, com redundância local (em cluster). O PROPONENTE será responsável pelo fornecimento do hardware e software necessário para a instalação e conexão.

3.19.2- A solução de redundância deve garantir a integridade dos trabalhos já enviados ao sistema de impressão, ou seja, em caso de indisponibilidade do servidor de impressão, todos os trabalhos já enviados para ele, deverão ser redirecionados para o segundo servidor.

3.19.3- A solução de redundância também deverá prever esta contingência para falhas nas impressoras, ou seja, se um dado serviço está sendo impresso em uma impressora e a mesma apresentar problemas, deverá ser possível redirecionar o trabalho para a outra impressora do pool.

3.19.4- Os servidores de impressão deverão possuir no mínimo 500 GB (quinhentos gigabytes) de capacidade do disco rígido para armazenamento do spool de impressão.

3.20 - Desempenho da Solução:

3.20.1- Velocidade nominal mínima de impressões por minuto, por impressora:

3.20.2 - Solução composta por 2 (duas) impressoras - capacidade mínima de 86 (oitenta e seis) páginas A4 em modo duplex e 43 (quarenta e três) páginas A4 em modo simplex, impressas por minuto, por impressora;

3.20.3 - Solução composta por 3 (três) impressoras - capacidade mínima de 58 (cinquenta e oito) páginas A4 em modo duplex e 29 (vinte e nove) páginas A4 em modo simplex, impressas por minuto, por impressora.

3.21- Volumetria de impressões:

3.21.1 - Os saldos de impressões de franquia não utilizados em um mês serão acumulados na franquia do mês subsequente, até o final de vigência do contrato.

3.21.2 - As impressões excedentes somente poderão ser contabilizadas após o uso de toda franquia anual do contrato

3.21.3- Ao final do contrato o saldo de impressões excedentes, não utilizados, não poderão ser faturados à CONTRATANTE.

4. Detalhes dos Itens do Objeto:

4.1. Marca ou Modelo:

Não se aplica.

4.2. Justificativa de Marca ou Modelo

Não se aplica.

4.3. Forma de Entrega:

4.3.1 As entregas da solução, componentes, peças e insumos, necessários para a execução dos serviços deverão ser realizadas em horário comercial, de 2ª a 6ª feira, na Rua da Bahia, 2277 Bairro Savassi, BH/MG.

4.3.1.1 Qualquer outro horário deverá ter a concordância expressa de ambas partes.

4.3.2 Os serviços de assistência técnica, operação assistida e instalação serão executados sempre na Rua da Bahia, 2277 Bairro Savassi, BH/MG.

4.3.3 É de responsabilidade da **CONTRATADA**, caso a mesma julgue necessário, efetuar visita técnica prévia nos locais, para definição de toda a logística.

4.3.4 Todos os equipamentos e componentes ofertados deverão ser novos, sem uso anterior, não remanufaturados ou reconicionados e estar na linha de produção atual do fabricante.

4.3.5 Os equipamentos deverão ser entregues embalados e contendo o nome do fabricante, número de série e número do pedido de compra.

4.3.6 Havendo necessidade de desembalar o equipamento para deslocamento até local de instalação, o procedimento deverá ser feito pela transportadora, na presença de um técnico credenciado pela **CONTRATADA**.

4.4. Local de Entrega:

As entregas da solução, componentes, peças e insumos, necessários para a execução dos serviços deverão ser realizadas em horário comercial, de 2ª a 6ª feira, na Rua da Bahia, 2277 Bairro Savassi, BH/MG.

4.5. Prazo de entrega/execução:

4.5.1 Prazo máximo para entrega da solução é de 30 dias corridos após a assinatura do contrato, acordado entre as partes, deverá ser elaborado Cronograma visando o prazo mínimo de paralização na execução do portfólio dos serviços prestados pela Prodemge, visto que os serviços prestados pela contratante têm criticidade classificada no nível ``A``.

4.5.2 Prazo máximo para conversão dos formulários: 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

- Prazo máximo de instalação e customização da solução: Deverá ser negociado entre a contratante e contratada, não podendo ultrapassar 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato. - Prazo máximo de recepção técnica: 72 (setenta e duas) horas corridas após a instalação dos equipamentos e customização da solução conforme requisitos técnicos.

4.5.3. Ocorrendo problemas na recepção técnica, a PROPONENTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para solução das pendências.

4.5.4 Prazo para início da Capacitação: Após o termino e aceite da instalação dos equipamentos no caso de nova contratação ou/e novo sistema. Se houve troca de equipamento ou/e sistema, será obrigatório fornecer uma nova capacitação para equipe. As datas serão ajustadas entre as partes, após a assinatura do contrato e o treinamento deverá ocorrer conforme demanda da CONTRATANTE em até 5 dias úteis após a solicitação.

4.5.5 Prazo para início da Operação Assistida: Imediatamente após o termino e aceite da instalação dos equipamentos. Pelo período de 20 (vinte) dias úteis, após o aceite da instalação e configuração da solução, em horário comercial, de 8:00 as 17:00. O prazo de subscrição de todo software fornecido deve ser igual ao período de prestação de serviço. Durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE terá direito a atualização das versões de software que compõem a solução ofertada.

4.6. Validade dos produtos:

Não se aplica.

4.7. Condições de pagamento:

Os documentos de cobrança somente devem ser emitidos após o ateste (laudo técnico) que será efetivado através da aprovação formal, pelo fiscal do contrato, indicando a realização da entrega de produtos e execução de serviços. Não será aceito, pela CONTRATANTE, a cobrança de eventuais diferenças vinculadas a questões trabalhistas, tais como férias, horas extras sobreaviso, etc. Os documentos de cobrança serão emitidos mensalmente e terão seu vencimento programado em até 30 (trinta) dias, após seu recebimento, conforme detalhamento abaixo:

O pagamento do fornecimento de solução de impressão digital mensal será fixo, com base na franquia estimada mensal de 1.265.000 (Um milhão duzentos e sessenta e cinco mil) cópias. As impressões anuais excedentes de 5.000.000(cinco milhões) de páginas A4 impressas, apenas serão pagas ao final do contrato sendo proporcional as páginas efetivamente utilizadas.

- 4.7.1 Pelo serviço de fornecimento de solução de impressão digital, a **PRODEMGE** pagará a **CONTRATADA** em 48 (quarenta e oito) parcelas mensais, iguais e sucessivas.

- 4.7.1.1 O pagamento do fornecimento de solução de impressão digital mensal será fixo, com base na franquia estimada mensal de 1.265.000 (Um milhão duzentos e sessenta e cinco mil) cópias.
- 4.7.1.2 Caso a produção seja superior ou inferior relativo a franquia mensal, deverão ocorrer compensações nos meses subseqüentes conforme franquia de excedentes previsto no item 4.7.
- 4.7.2 A **CONTRATADA** deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto com a nota fiscal, relatório que demonstre a produção efetiva mensal, destacando a produção inferior ou superior a franquia no mês da prestação de serviço, bem como, o saldo acumulado para as compensações.
- 4.7.3 A **PRODEMGE** pagará a **CONTRATADA** pelas as impressões excedentes somente após o consumo total da franquia anual de impressões de 15.180.000 (quinze milhões, cento e oitenta mil) cópias, conforme estabelecido no subitem 4.7.1.1.
- 4.7.3.1 Os quantitativos superiores apurado mensalmente não poderão ser considerados ex cedentes, enquanto não atingir a franquia total anual, sendo observado o item 4.7.1.1, desta cláusula.
- 4.7.4 Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade da franquia mensal com o número de dias da prestação dos serviços naquele mês, acrescido da eventual produção excedente no mesmo período.
- 4.7.5 Os documentos de cobrança dos serviços serão emitidos e entregues até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subseqüente ao da efetiva prestação dos serviços e seu vencimento será programado em até 30 (trinta) dias após o seu recebimento no correio eletrônico gct@prodemge.gov.br

4.8. Prazo de garantia/ Assistência Técnica:

Durante 48 (quarenta e oito) meses a contar da assinatura do contrato. Os serviços de assistência técnica irão contemplar:

Suporte técnico residente e assistência 24x7, via telefone, com chamados ilimitados em horário comercial;

Uma manutenção preventiva, por mês, em cada equipamento; Manutenção corretiva sempre que acionado pela Contratante;

Realizar suporte remoto, via internet, sempre que o equipamento apresentar problema operacional relacionado ao software, ou de forma presencial, caso o problema não seja sanado, sem ônus adicional. Durante a execução dos serviços, caso seja identificada a necessidade de substituição de peças e componentes, a PROPONENTE deverá substituí-los sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Assistência com Manutenção Preventiva:

O serviço de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, deve ser realizada por técnicos capacitados, treinados e certificados pelo fabricante dos equipamentos que estão sendo ofertados. Consiste no conjunto de ações para manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, garantindo alto desempenho e permitindo a sua utilização na capacidade máxima, procurando assim evitar defeitos de qualquer natureza que

Classificação da Informação: Interna | O acesso às informações deste documento é restrito aos administradores, empregados, estagiários e prestadores de serviços da Prodemge

ocasiona a necessidade de MANUTENÇÃO CORRETIVA

Assistência para a execução dos serviços deverá:

Identificar falhas e defeitos e executar serviços especializados de manutenção nos equipamentos, para restabelecer as perfeitas condições de uso, permitindo sua utilização na capacidade máxima. Substituir peças e componentes da impressora, sem ônus adicional, para a CONTRATANTE. Observar previamente os critérios necessários ao bom funcionamento das engrenagens ou sistemas, testar a qualidade da tensão e transmissão elétrica de acordo com as normas técnicas vigentes e, quando necessário, orientar aos operadores dos equipamentos quanto à manutenção e ao seu uso adequado;

Realizar, por meio de mão-de-obra especializada, revisão periódica, de acordo com o período e definições do fabricante, com a finalidade de conservá-los em condições permanentes de operação, devendo proceder à desmontagem, lubrificação, limpezas, reparo, regulagem, substituição de peças e componentes desgastados ou defeituoso, quando necessário, remontagem, ajuste às especificações do fabricante e verificação do estado geral de funcionamento das peças, acessórios e componentes eletromecânicos, dos circuitos, além de detectar possíveis desgastes em outros elementos, de modo a preservar as características de desempenho técnico dos equipamentos.

4.9. Amostras / Protótipo / Prova Gráfica / Prova de conceito:

Não se Aplica.

5. Justificativa da aquisição / contratação:

A Prodemge mantém contratos de prestação de serviços de impressão com vários clientes, tais como:

CET(Detran);

Carta para Danos de Monta - CET(Detran); Carta de

Processo Pendente - CET(Detran);

Notificação de Processo Administrativo - CET(Detran); Cartas de

Exclusão de Pendencias - CET(Detran); Notificação de Veículo

Apreendido - CET(Detran);

Carta de Acolhimento de Defesa - CET(Detran)/Deer/Prefeituras; Notificação de

Permissionário Cassado - CET(Detran)/Deer/Prefeituras; Notificação de Penalidade do

Detran - CET(Detran)/Deer/Prefeituras; Notificação de Autuação -

CET(Detran)/Deer/Prefeituras;

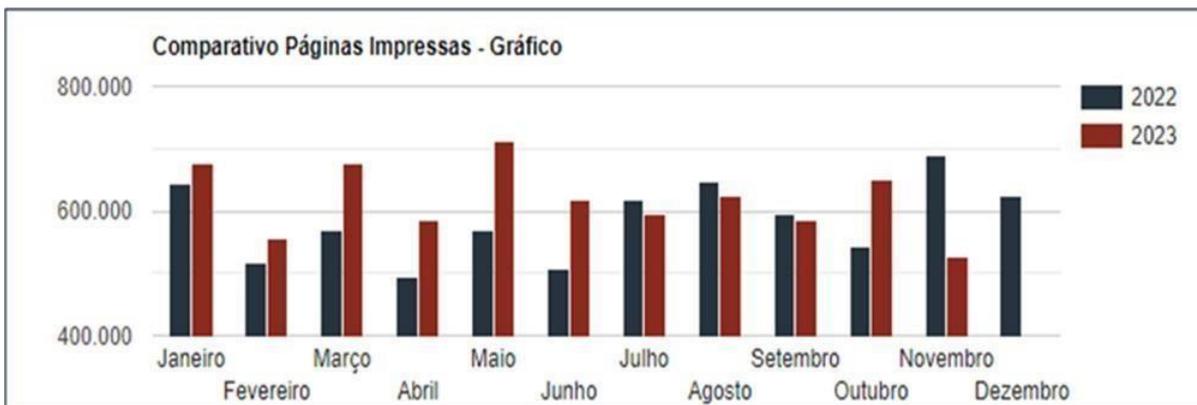
Notificação de Penalidade do Detran - CET(Detran)/Deer/Prefeituras;

Acolhimento de Solicitação de Advertência por Escrito - CET(Detran)/Deer/Prefeituras;

Relatórios: CET(Detran), PMMG, IPSM.

A solução proposta tem como finalidade atender a estas demandas da CONTRATANTE. Por isso, se faz necessário a contratação de solução de impressão digital na modalidade de franquia mensal por um período de 48 (quarenta e oito) meses, pois, os referidos equipamentos são utilizados para diversos fins do setor de impressão. A indicação desse prazo contratual objetiva proporcionar um melhor equilíbrio econômico-financeiro para a administração uma vez que se trata de um processo novo onde há a necessidade de disponibilização, por parte do prestador de serviços, de equipamentos novos para

execução de atividades que têm um caráter permanente, ou seja, são necessários de forma constante para a operação regular da entidade pública. Espera-se, dessa forma, obter condições mais favoráveis de preço por comprometimento a longo prazo, o que pode resultar em economia de recursos financeiros. Com o aumento significativo do volume de impressões nos últimos anos (vide quadro abaixo) e a dificuldade de encontrar fornecedores que tenham propósito de manter seus equipamentos em operação e não descontinuar a prestação de serviços após um breve período, fato que pode causar grande prejuízo ao erário público e ao contribuinte.



Fonte: Sistema GIM – Comparativo 2022/2023 – Mês para Referência – SET/2023

		
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS		
GIM - GERÊNCIA DE IMPRESSÃO DIGITAL		
BOLETIM MENSAL - COMPARATIVO 2023 / 2024		
Mês	2022	2023
Janeiro	644.928	677.983
Fevereiro	517.440	555.225
Março	567.701	674.868
Abril	494.972	584.649
Maio	568.631	713.775
Junho	507.530	616.844
Julho	616.472	596.115
Agosto	645.705	623.758
Setembro	595.306	585.732
Outubro	542.884	650.186
Novembro	689.901	633.882
Dezembro	625.894	596.312
Total Geral	7.017.364	7.509.329

Para os fins desta contratação, entende-se por solução de impressão digital a disponibilidade de equipamentos do tipo impressora nas dependências da contratante, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos, excetuando-se o papel. Como pode ser visto através dos dados apresentados, a produção de documentos preserva uma certa constância durante os meses do ano, o que nos permite estabelecer a fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrada o excedente quando ultrapassada a franquia. Nesta modalidade, que aqui denominamos franquia mensal, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes.

Entendemos que esse modelo traz consigo as seguintes vantagens:

- a) Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- b) Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
- d) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- e) Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);
- f) O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- g) O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; e
- h) Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação).

Entende-se ainda como exemplos de vantagens desse modelo de contratação em relação à aquisição dos equipamentos:

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

Percebemos também durante as incursões ao mercado fornecedor que a opção por um modelo sem franquia com pagamento apenas por página impressa apresenta as seguintes desvantagens:

- a) Em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página);
- b) Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado;
- c) Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual.

6. Justificativa da modalidade:

Será realizado o processo licitatório conforme Procedimento das Estatais, seguindo a Lei 13.303/2016, destinando-se a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, observando os princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade e do julgamento objetivo.

7. Justificativa do agrupamento de itens em lotes

A necessidade de agrupamento da prestação de serviços em um único lote se deu pela complexidade na execução do objeto, atingindo melhor satisfação quando executado por empresa única, evitando assim, riscos operacionais desnecessários e melhor exequibilidade do objeto, trazendo assim melhorias de gestão para a Prodemge. Não obstante, não há que se falar em restrição da competição, visto que o objeto a ser contratado em sua totalidade pode ser exclusivamente executado por empresa única.

8. Justificativa do quantitativo:

O volume total de impressões feitas no ano de 2022 (janeiro a dezembro de 2022) foi de 7.017.364. (Sete milhões dezessete mil trezentos e sessenta e quatro). O contrato atual LO 300/19 contempla uma franquia anual de 15.180.000 (Quinze milhões e cento e oitenta mil) páginas A4 impressas e tem vencimento em 02 de maio de 2024. De janeiro a outubro de 2023 foram impressos 6.120.895 (seis milhões, cento e vinte mil, oitocentos e noventa e cinco) sendo 3.316.179 (três milhões, trezentos e dezesseis mil, cento e setenta e nove) documentos impressos, e 3.282.045 (três milhões, duzentos e oitenta e dois mil e quarenta e cinco) folhas impressas no período.

Como pode ser observado nas informações apresentadas, a prestação desses serviços é contínua e regular, sem interrupções significativas. Isso implica em uma execução permanente, estável e de longo do tempo. Dada a essa natureza contínua, a administração pública obtém melhor benefício com a realização de uma locação mais longa tanto do ponto de vista da elaboração do processo de licitação e consequente contratação quanto sob a ótica de controle e fiscalização constante da execução desses serviços para assegurar que estão sendo prestados conforme as condições contratuais estabelecidas. Esta estratégia busca ainda evitar a necessidade de realizar frequentes processos de transições entre diferentes prestadores de serviços e pode reduzir custos administrativos e operacionais.

9. Visita ou vistoria técnica:

A PROPONENTE interessada em participar da licitação poderá agendar visita técnica, no endereço Rua da Bahia nº 2277, Bairro Savassi, Belo Horizonte MG, nos períodos de 8h às 12h e de 14h às 17h, de 2ª a 6ªfeira, com agendamento prévio de, no mínimo, 24horas, com o Sr Ricardo Soares, através do telefone (31)3339-1114 ou e-mail rsoares@prodemge.gov.br de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00, exceto feriados. As visitas somente poderão ser agendadas a partir do primeiro dia útil da publicação do processo licitatório até o antepenúltimo dia útil da data do processo licitatório. A Visita Técnica não é obrigatória e sua participação não implicará em nenhuma vantagem neste processo de aquisição.

10. Qualificação técnica:

A PROPONENTE classificada em primeiro lugar no processo licitatório deverá apresentar as informações abaixo relacionadas, para homologação do processo:

10.1 Declaração concordando com todos os requisitos definidos para este Edital;

10.2 Atestados de entidade pública ou privada declarando que já forneceu serviços de impressão, com conexão a plataforma Z/OS Mainframe, e com um mínimo de impressão de 400.000 (quatrocentas mil) páginas impressas por mês. A Prodemge utiliza essencialmente a plataforma Z/OS, sistema operacional para o processamento dos serviços de impressão digital de grandes volumes e alto desempenho. Os dois tipos de serviços podem ser atestados em documentos distintos.

10.3 Declaração informando que durante o período de contrato, a assistência técnica dos produtos será de sua inteira responsabilidade, incluindo todos os custos correspondentes necessários para manter em operação a solução proposta, exceto o fornecimento de papel, de responsabilidade da CONTRATANTE.

10.4 Manual impresso dos equipamentos. (Atendendo os requisitos do ponto 3 - especificações técnicas.)

10.5 Declaração de que a PROPONENTE é uma revenda autorizada do fabricante e que possui qualificação técnica necessária para prestar a assistência técnica na solução ofertada.

11. Critérios de aceitabilidade da proposta:

Para aceitação da melhor proposta, será considerada a compatibilidade com as especificações técnicas e com o valor global estimado.

11.1. Preencher e apresentar a tabela detalhada no Anexo I-C, Tabela de Precificação;

12. Cronograma físico-financeiro:

Não se aplica.

13. Níveis de serviço:

Um serviço somente será considerado realizado com a entrega do laudo técnico devidamente assinado pela CONTRATANTE.

13.1 A PROPONENTE deverá manter todos componentes dos produtos fornecidos com um índice de disponibilidade mensal de acordo com a cláusula "Indicadores de Níveis de Serviço" desconsiderando as paradas planejadas e erros de configuração ocasionados pela CONTRATANTE.

13.2 Paradas planejadas são manutenções previamente agendadas entre a PROPONENTE e a CONTRATANTE para manutenções nos produtos ofertados. Estas paralisações devem ser solicitadas com um mínimo de 7 (sete) dias úteis de antecedência. Para apuração do Índice de Disponibilidade e do tempo de Atendimento para solução de problemas, os chamados são classificados em 4 (quatro) Níveis de Severidade, de acordo com a Tabela a seguir:

Severidade	Escopo
1	Um problema que tenha um impacto crítico na capacidade da CONTRATANTE em manter sua infraestrutura ativa. Um número significativo de usuários do sistema e/ou da rede é incapaz de executar adequadamente as suas tarefas. O sistema e/ou a rede estão inoperantes ou severamente degradados.
2	Um problema que tenha um impacto na capacidade da CONTRATANTE em manter sua infraestrutura ativa, cuja severidade seja significativa, porém não crítica, e que possa ser de natureza repetitiva. O funcionamento do sistema, da rede, ou do produto é afetado, mas o desempenho não foi severamente degradado.
3	Um problema que não cause impacto na capacidade da CONTRATANTE em manter sua infraestrutura ativa.
4	Não é um problema e sim suporte para ajustes ou otimizações.

Tabela 1 – Níveis de Severidade:

13.3 Um chamado somente será considerado contingenciado ou concluído com o aceite da CONTRATANTE.

13.4 Solução de Contingência ou de Contorno é uma solução temporária para um problema que não elimina a sua causa raiz. Esta solução restabelece a disponibilidade do ambiente, possibilitando assim a execução plena de suas funções originais, mantendo o mesmo nível de desempenho anterior ao problema.

13.5 Para os problemas classificados como de Severidade 1, os serviços serão prestados em regime 24x7x365 (remota ou on-site), com atendimento em até uma hora corrida após o registro do chamado.

13.6 Caso o problema não tenha sido contingenciado após uma hora corrida, a partir do registro do chamado, o atendimento deverá ser on-site e a solução de contingência não poderá ultrapassar seis horas corridas, após o registro do chamado.

13.7 Para os problemas classificados como Severidade 2, os serviços serão prestados em regime 24x7x365 (remota ou on-site), com atendimento em até duas horas corridas após o registro do chamado.

13.8 Caso o problema não tenha sido contingenciado após duas horas corridas, a partir do registro do chamado, o atendimento deverá ser on-site e a solução de contingência não poderá ultrapassar oito horas corridas, após o registro do chamado.

13.9 Para os chamados classificados como Severidade 3, os serviços serão prestados em horário comercial, em regime 8x5 (remota), com atendimento em até quatro horas úteis após o registro do

Classificação da Informação: Interna | O acesso às informações deste documento é restrito aos administradores, empregados, estagiários e prestadores de serviços da Prodemge

chamado.

- 13.10 PROPONENTE terá, no máximo, vinte horas úteis, após o registro do chamado, para implantar uma solução de contingência.
- 13.11 Para os chamados classificados como Severidade 4, os serviços serão prestados em horário comercial, em regime 8x5 (remota), com atendimento em até quatro horas úteis após o registro do chamado.
- 13.12 A PROPONENTE terá, no máximo, dez dias corridos para responder ao chamado, após o seu registro.
- 13.13 Para problemas de hardware, a solução definitiva não poderá ultrapassar trinta dias corridos e para software, dois meses.
- 13.14 Caso haja necessidade de troca do equipamento, esta deverá ser feita em no máximo setenta e duas horas, contadas a partir da abertura do chamado junto ao fornecedor. Para os casos em que a troca for garantida pelo fabricante, este deverá enviar documento assumindo a responsabilidade pela troca no prazo estipulado.
- 13.15 O descumprimento de qualquer um dos indicadores supracitados acarretará na aplicação de multa de acordo com a legislação em vigor.
- 13.16 Não será aceito, pela CONTRATANTE, a cobrança de eventuais diferenças vinculadas a questões trabalhistas, tais como férias, horas extras, sobreaviso, etc. Adicionalmente, todos os gastos provenientes de deslocamento, estadia e alimentação, caso sejam necessários, já devem estar incluídos no preço final da proposta.
- 13.17 Visando a efetividade da prestação dos serviços de garantia, suporte e assistência técnica, a PROPONENTE deverá informar e manter atualizado o número de telefone e endereço de e-mail com atendimento 24x7 para o registro de chamados de suporte técnico e/ou manutenção corretiva/preventiva.
- 13.18 Indicadores de Níveis de Serviços. Disponibilidade da Solução

IDMS – Índice de Disponibilidade Mensal da Solução	
Atributo	Valor

Descrição	Percentual de tempo, durante o período de um mês de apuração, em que todos os PRODUTOS da SOLUÇÃO, permaneçam em condições normais de funcionamento, com todos os recursos e funcionalidades contratados.
Objetivo	Garantir uma disponibilidade minimamente aceitável da SOLUÇÃO contratada, considerando todas as impressoras instaladas.
Meta	95% (noventa e cinco)
Periodicidade	Mensal
Unidade de Representação	Valor percentual
Forma de Cálculo	<p>IDMS = Razão entre o somatório da disponibilidade de cada impressora e o número de impressoras da solução.</p> $IDMS = ((DIMP1 + DIMP2 + DIMP_N) / N),$ <p>Onde N = número de impressoras fornecidas na solução</p> $DIMP = (((DR + IJ) / DP) \times 100),$ <p>Onde:</p> <p>DR = Disponibilidade real no mês de apuração, em horas da impressora</p> <p>IJ = Indisponibilidade justificada no mês de apuração, em horas, da impressora</p> <p>DP = Disponibilidade prevista no mês de apuração, em horas</p> <p>= 24x (número de dias no mês de apuração) da impressora</p>
Gestão	Para cálculo, serão considerados todos os dias, 24 horas x 7 dias da semana, por 365 dias no ano. A indisponibilidade justificada decorre de paradas acordadas entre as partes, motivos de força maior ou uso equivocado pela

	<p>CONTRATANTE.</p> <p>A gestão do índice é de responsabilidade do fiscal de contrato</p>
Proporcionalização do Pagamento	Meta não atingida implicará em desconto de 5% (cinco por cento) no valor do pagamento mensal do serviço de locação.

13.19 Prazo de Atendimento da Manutenção e Suporte

ICSP – índice de CHAMADOS solucionados no prazo previsto	
Atributo	Valor
Descrição	Percentual de CHAMADOS solucionados, pela CONTRATANTE, no prazo previsto, em relação a todos os CHAMADOS efetuados durante o período de apuração.
Objetivo	Reduzir os atrasos na resolução de problemas, defeitos e no esclarecimento de dúvidas e questionamentos técnicos pela PROPONENTE.
Meta	95% (noventa e cinco)
Periodicidade	Mensal
Unidade de Representação	Valor percentual
Forma de Cálculo	$ICSP = ((TCP / TC) \times 100)$ <p>Onde: TCP = Total de chamados SOLUCIONADOS dentro do prazo definido neste instrumento, durante o período de apuração. TC = Total de chamados ABERTOS durante o período de apuração.</p>
Gestão	Para cálculo, serão considerados todos os dias, 24 horas x 7 dias da semana, por 365 dias no ano. A indisponibilidade justificada decorre
	de paradas acordadas entre as partes, motivos de força maior ou uso equivocado pela CONTRATANTE. A gestão do índice é de responsabilidade do fiscal de contrato

Proporcionalização do Pagamento	Meta não atingida implicará em desconto de 5% (cinco por cento) no valor do pagamento mensal do serviço de locação.
---------------------------------	---

13.20 Gestão dos Níveis de Serviços

13.20.1 Pelo menos um dos seguintes mecanismos deve ser disponibilizado pela PROPONENTE para ABERTURA (REGISTRO) de CHAMADOS: telefone, mensagem eletrônica (e-mail), sítio na Internet.

13.20.2 No caso de ligações telefônicas, o número para contato para a abertura/registro de CHAMADOS deverá ser único para todos os módulos, componentes e funcionalidades da SOLUÇÃO.

13.20.3 Na ABERTURA (REGISTRO) dos CHAMADOS, a CONTRATANTE irá comunicar, via mensagem eletrônica (e-mail), à PROPONENTE as seguintes informações:

13.20.4 Data e hora de abertura do CHAMADO.

13.20.5 Código alfanumérico de identificação do CHAMADO.

13.20.6 Descrição do CHAMADO.

13.20.7 Nível de Severidade do CHAMADO.

13.20.8 Identificação (nome completo e matrícula) do solicitante da CONTRATANTE.

13.20.9 Identificação do atendente da PROPONENTE.

13.21 Caso o CHAMADO tenha sido aberto via ligação telefônica, a PROPONENTE deverá confirmar, via mensagem eletrônica (e-mail), a ABERTURA (REGISTRO) do CHAMADO, incluindo as seguintes informações:

13.21.1 Código alfanumérico de identificação do CHAMADO.

13.21.2 Data e hora de início do ATENDIMENTO.

13.21.3 Descrição do serviço a executar.

13.21.4 Identificação do responsável pelo serviço a executar.

13.22 O CONTINGENCIAMENTO do CHAMADO será confirmado através do aceite pela CONTRATANTE na ordem de serviço (OS) correspondente, desde que incluso as seguintes informações:

13.22.1 Código alfanumérico de identificação do CHAMADO.

13.22.2 Data e hora de conclusão do contingenciamento.

13.22.3 Descrição detalhada do serviço executado.

13.23 A CONCLUSÃO definitiva do CHAMADO será confirmado através do aceite pela CONTRATANTE na ordem de serviço (OS) correspondente, desde que incluso as seguintes informações:

13.23.1 Código alfanumérico de identificação do CHAMADO.

13.23.2 Data e hora de conclusão do serviço executado.

13.23.3 Descrição detalhada do serviço executado.

13.24 A CONTRATANTE deverá elaborar e enviar à PROPONENTE até o 5º (quinto) dia útil do mês, o RELATÓRIO DE APURAÇÃO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, conforme o modelo apresentado no Anexo I- B - Modelos de Documentos.

13.24.1 Neste relatório serão apresentados os resultados referentes a todos os INDICADORES DE QUALIDADE cujo período de apuração se encerra no mês que precede à data de sua emissão.

13.24.2 Caso não ocorra nenhum CHAMADO no período de apuração, o relatório deverá informar o fato, considerando, neste caso, que todos os INDICADORES DE QUALIDADE alcançaram a meta prevista.

14. Da participação de consórcios:

Não será admitida a formação de consórcio, que se justifica em função da baixa complexidade na execução do objeto, atingindo melhor satisfação quando executado por empresa única, evitando assim, riscos operacionais desnecessários e melhor exequibilidade do objeto, trazendo assim melhorias de gestão para a Prodemge. Não obstante, não há que se falar em restrição da competição, visto que o objeto a ser contratado em sua totalidade pode ser exclusivamente executado por empresa única.

15. Subcontratação:

A subcontratação parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não será permitida nesta contratação, que se justifica em função da baixa complexidade dos serviços objeto desta contratação. Não obstante, não há que se falar em restrição da competição, visto que o objeto a ser contratado em sua totalidade pode ser exclusivamente executado por empresa única.

16. Vigência da Contratação:

O prazo de vigência deste contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme previsto no art. 138 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodemge e pode ser prorrogado, no interesse das partes, sempre mediante a assinatura de Termo Aditivo conforme previsto no artigo 142, do referido Regulamento.

17. Garantia financeira:

Não se aplica.

18. Sustentabilidade ambiental:

A CONTRATADA deverá realizar descarte em conformidade a LEI Nº 12.305, garantindo que os resíduos tenham a destinação adequada após o uso.

19. Unidade Fiscalizadora:

Informação Interna.

20. Orçamento estimado:

A Prodemge, baseada no artigo 34 da Lei 13.303/2016 no RILC (Regulamento Interno de Licitações e Contratos), se reserva no direito de não o informar o orçamento estimado neste momento, visando a isonomia entre os licitantes e a busca da proposta mais vantajosa para a empresa.

21. Obrigações da contratada:

É de responsabilidade da contratada cumprir com todas as obrigações presente no termo de referência. Ficando assim, de inteira responsabilidade da contratada:

21.1. Efetuar, após assinatura do contrato, visita técnica prévia ao local de entrega, para definição de toda a logística de transporte e instalação.

21.2. Prestar assistência técnica preventiva e corretiva na solução

21.3. Acondicionar e transportar os recursos contratados, em embalagem apropriada para o transporte, de acordo com as melhores práticas do mercado e recomendações do fabricante.

21.4. Deverá fornecer toda a documentação técnica necessária à adequada utilização dos equipamentos.

21.5. Exigir que seus profissionais, durante o período em que permanecerem nas dependências da CONTRATANTE, portem crachá de identificação.

21.6. Efetuar a instalação dos equipamentos, juntamente com o técnico da CONTRATANTE.

21.7 São de responsabilidade da CONTRATADA os serviços de instalação, configuração, customização e conexão dos equipamentos fornecidos, compreendendo: instalar fisicamente todos os equipamentos e configurá-los logicamente para que possam ser utilizados imediatamente pela equipe de operação da CONTRATANTE.

21.8 A instalação poderá ocorrer em dia útil ou não e em horário comercial ou não, sem ônus adicionais e a critério da CONTRATANTE.

21.9. Efetuar a recepção técnica, juntamente com o técnico da CONTRATANTE, após a instalação dos equipamentos e customização da solução conforme requisitos técnicos.

21.10. Efetuar a limpeza apropriada após a realização dos serviços, destinando entulhos e restos de materiais para os depósitos de lixo da CONTRATANTE.

21.11 Disponibilizar à CONTRATANTE os contatos (telefone, endereço, e-mail, rádio, etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços.

21.12. Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE

21.13. Realizar a destinação adequada dos resíduos tóxicos ou perigosos decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação em vigor.

21.14 Descontaminar quando houver resíduos tóxicos e encaminhar para reciclagem todas as peças, que deverão ser armazenadas em recipiente adequado da PROPONENTE.

21.15 Enviar à CONTRATANTE documento que comprove a destinação adequada dos resíduos tóxicos quando houver.

21.16. Possuir capacidade técnica operacional para prestar assistência técnica em hardware, software e firmware dos equipamentos objetos deste instrumento, bem como possuir capacidade técnica operacional quanto ao conhecimento e manuseio dos códigos de acesso e aos parâmetros daquele software e firmware a fim de realizar a prestação dos serviços, inclusive disponibilizar e implantar as atualizações, caso seja necessário, à critério da CONTRATANTE.

21.17. Dispor e utilizar ferramentas e material de apoios apropriados, incluindo calibres, códigos e demais utensílios, além dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) impostos por legislação pertinente.

21.18. Cumprir todos requisitos da legislação vigente para prestação dos serviços contratados.

21.19. Apresentar, juntamente com a proposta comercial, a relação de no mínimo 2 (dois) técnicos especialistas treinados nos modelos das impressoras ofertadas.

21.20. A PROPONENTE deverá incluir no preço da locação todos custos de mão de obra e peças necessários, incluindo encargos e despesas de transporte, traslado e alimentação de sua equipe.

21.21 Estes profissionais deverão possuir vínculo com a Contratada, seja através de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou qualquer outra forma prevista na legislação vigente.

21.22. Os 2 (dois) profissionais deverão apresentar documentação de que são certificados nos modelos das impressoras ofertadas ou declaração do fabricante de que possuem treinamento nestes modelos ou atestado de entidade pública ou privada de que já prestaram serviços de manutenção ou assistência técnica nestes modelos de equipamentos.

21.23 Todos os itens de material do pedido de compra rejeitados em inspeção devem ser substituídos, por conta da PROPONENTE, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

21.24 Código de Defesa do Consumidor:

21.24.1 Caso a solução entregue pela PROPONENTE não mantenha a produtividade esperada por equipamento, de acordo com as especificações mínimas (páginas impressas por minuto, páginas impressas por dia e páginas impressas por mês), a PROPONENTE deverá sanar o problema em 3 (três) dias úteis, ou substituir todas impressoras por outras que atendam aos requisitos, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis.

21.24.2. Em qualquer dos casos, o ambiente será considerado indisponível até a solução definitiva do problema, incorrendo a PROPONENTE, além das sanções previstas na legislação vigente, as sanções previstas neste instrumento.

21.24.3 - Os serviços de assistência técnica não terão nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

21.25 Laudo Técnico das entregas e serviços realizados:

21.25.1 - Ao final de todo serviço prestado a PROPONENTE deverá emitir laudo técnico (Anexo I-A) detalhado dos serviços executados, do qual conste, no mínimo, a data do serviço, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que executou o serviço, o problema apresentado, bem como sua causa, discriminando todos os procedimentos realizados, e, havendo substituição de peças ou componentes, identificar as peças substituídas.

21.25.2 O laudo somente terá validade após a aprovação e a assinatura do fiscal do contrato.

21.26 - Manutenção Preventiva:

21.26.1 - A PROPONENTE terá 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do contrato, para apresentar à CONTRATANTE, um PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, contemplando toda vigência do contrato.

21.26.2 - O PLANO deverá ser homologado pela CONTRATANTE, e irá detalhar as intervenções que serão realizadas dentro do período de vigência do contrato.

21.26.3 - No PLANO deverão constar as datas em que os serviços que serão executados (em comum acordo com a CONTRATANTE) e o tempo estimado de execução, durante o prazo de vigência do contrato.

21.26.4 - A PROPONENTE será responsável por atualizar e manter em operação todo software/firmware embarcado nos equipamentos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

21.26.5 - A PROPONENTE será responsável por conectar a impressora na rede da CONTRATANTE, incluindo os serviços de configuração

21.27 - Recepção Técnica:

21.27.1 -Será feita em conjunto com os técnicos da PROPONENTE e da CONTRATANTE, após a instalação dos equipamentos e customização da solução conforme requisitos técnicos, incluindo a solução de impressão, gestão, monitoramento, conversão de formulários, integração com os ambientes Open e Mainframe da CONTRATANTE.

21.27.2 - A CONTRATANTE, no ato da recepção técnica, poderá realizar a análise técnica dos equipamentos entregues, por amostragem ou no total, para verificar se estão em conformidade com as especificações técnicas definidas neste edital.

21.27.3 - A rejeição de qualquer material ou serviço, em virtude de falhas constatadas, não dispensa a PROPONENTE de cumprir as datas de entrega prometidas.

21.27.4 - Se a rejeição tornar impraticável a entrega da solução contratada nas datas previstas, ou se tornar evidente que a PROPONENTE não será capaz de satisfazer as exigências estabelecidas nesta especificação, a CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir todas as suas obrigações e de obter materiais e serviços de outro fornecedor. Em tais casos, a PROPONENTE será considerada infratora do contrato e estará sujeito às penalidades aplicáveis

21.27.5 - O aceite ou aprovação do objeto desta licitação, não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional da PROPONENTE por vícios de quantidade, qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste edital verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no Art. 18 da Lei nº. 8.078/90.

21.28 - Manutenção Corretiva:

21.28.1 O serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA, deve ser realizada por técnicos capacitados, treinados e certificados pelo fabricante dos equipamentos que estão sendo ofertados. Estes serviços consistem no conjunto de ações necessárias para restaurar as condições de funcionamento dos equipamentos, garantindo alto desempenho e permitindo a sua utilização na capacidade máxima, com solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes no equipamento

21.28.2 A PROPONENTE deverá utilizar exclusivamente peças novas e compatíveis com as especificações do fabricante dos equipamentos, vedada à utilização de itens reconicionados ou remanufaturados, exceto com a concordância expressa da CONTRATANTE.

22. Obrigações da Prodemge:

É de responsabilidade da Prodemge:

22.12 Acompanhar a CONTRATADA durante a recepção técnica e instalação dos produtos entregues.

22.13 A CONTRATANTE, no ato da recepção técnica, poderá realizar a análise técnica dos equipamentos entregues, por amostragem ou no total, para verificar se estão em conformidade com as especificações técnicas definidas neste edital.

22.14. Avaliar o laudo técnico, ao final dos serviços, atestando, ou não, a conformidade da entrega em relação aos requisitos especificados.

22.15 Dar acesso ao pessoal devidamente credenciado pela CONTRATADA em horário acordado, para as atividades da CONTRATADA;

22.16 Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;

22.17. Verificar a manutenção pela CONTRATADA das condições de habilitação estabelecidas na licitação;

22.18. Aplicar penalidades a CONTRATADA, por descumprimento contratual;

22.19. Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato;

22.20. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas que se fizerem necessárias a perfeita execução do serviço.

22.21. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar as tarefas.

22.22. Não permitir que pessoas estranhas a CONTRATADA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.

22.23. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das especificações da presente especificação.

23. Sanções Cabíveis:

23.1. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial pela CONTRATADA, serão aplicadas as normas dos artigos 187 a 206 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE.

23.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeita a CONTRATADA à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 13.303/2016, limitada a 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso.

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

23.3.1 Advertência;

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

23.3.2 Multa, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;

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

23.4. As sanções previstas neste item, quando aplicados, deverão levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade da CONTRATADA, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

23.5. O procedimento para a aplicação de sanções está previsto no arts. 170 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE, garantido o regular processo administrativo

24. Matriz de Risco:

Não se aplica

25. Glossário:

Não se aplica

26. Demais condições para a contratação:

A CONTRATADA deve apresentar na assinatura do contrato todas as exigências para as instalações físicas e características dos equipamentos propostos contendo pelo menos:

26.1 Dimensões e peso dos produtos, bem como as características elétricas de funcionamento (tensão, frequência, corrente e tipo de conector);

26.2 Especificação do tipo de refrigeração, dissipação de calor, volume de ar necessário à refrigeração, temperatura de trabalho e umidade relativa do ar;

26.3 Área necessária para instalação dos equipamentos e outros recursos especiais necessários (exemplos: linha telefônica, acesso lógico, rede)

26.4. Embora haja previsão legal para cotizar em até 25% do objeto, lote reservado às ME/EPP conforme art. 48, inc. III da LC 123/2006, no caso em pauta, considera-se uma excepcionalidade à esta obrigatoriedade. Pois a própria lei em questão ampara, em seu artigo 49, inciso III, uma exceção para este tratamento na qual a Prodemge se enquadra. Trazendo ao caso concreto da Prodemge, essa aquisição, se realizada de forma separada, por empresas distintas, comprometerá o conjunto a ser adquirido, considerando que as aquisições deverão conter as mesmas características e especificações técnicas, de forma a facilitar a gestão desses ativos. Portanto, conclui-se que este tratamento tornará o processo não vantajoso para esta administração e ainda poderá ocasionar onerosidade, no conjunto ou ao complexo do objeto a ser gerido. Diante do exposto, torna-se mister que sua aquisição seja em lote único, e por uma única empresa

ANEXOS

ANEXO I-A – LAUDO TÉCNICO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Identificação do contrato:

Serviço:

Data do Chamado ou de início da manutenção programada : ____/____/____

Horário do Chamado (para chamados):

Horário de início de atendimento (para chamados):

Horário de início do serviço:

Problema detectado:

Data e horário de termino do serviço:

Identificação de peças e componentes substituídos:

Procedimentos realizados:

(assinatura)

Nome do responsável técnico pela manutenção

(assinatura)

Nome do Fiscal do contrato

ANEXO I-B - RELATÓRIO DE APURAÇÃO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

Identificação do Contrato

Contrato: _____

Data de Emissão: ____/____/____

Indicadores de Qualidade

Código do Indicador: _____

Nome: _____

Período de Apuração: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Valor Apurado: _____

Desconto no Pagamento: () sem desconto (meta atingida);

() desconto de R\$ _____ (_____) na parcela
devida no mês ou na garantia contratual, conforme estipulado no
contrato correspondente a este serviço.

Chamados no Período

Código do Chamado	Abertura		Severidade	Contingenciamento		Encerramento	
	Data	Hora		Data	Hora	Data	Hora

Código do Indicador: _____

Nome: _____

ANEXO I-C - Tabela de precificação

1. Os preços devem ser apresentados em moeda Real (R\$) com todos os impostos e taxas inclusos.
2. A PROPONENTE deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar os preços conforme o modelo de tabela abaixo, informando o custo unitário e o custo total.

Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
1	Locação de solução de impressão Digital com assistência técnica, conversão de formulários e suporte remoto	1 (um) PS. – Prestação de serviços	Franquia anual de 15.180.000 (Quinze milhões cento e oitenta mil) de páginas A4 impressas	Informar o custo mensal fixo dividindo o custo anual de impressão de locação com a franquia de 15.180.000, por 48 (quarenta e oito) meses	Custo mensal x 48 (quarenta e oito) meses
2	Impressões excedentes da solução	1 (um) PS. – Prestação de serviços	Impressões excedentes limitadas em 5.000.000 (cinco milhões) de páginas A4 franquia	Informar o custo unitário por impressão excedente	Custo unitário x 5.000.000 (cinco milhões) de páginas
Preço Total (R\$):					Somatório de todos custos

MINUTA DE CONTRATO**CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS Nº
/ CELEBRADO ENTRE A COMPANHIA
DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO
DE MINAS GERAIS - PRODEMGE E A**

Contrato nº LO , de contratação de solução de impressão digital na modalidade franquia mensal, compreendendo o fornecimento de impressoras, insumos de impressão (exceto papel), gerenciamento, monitoração e assistência técnica e suporte remoto, com base no resultado do processo de Licitação nº MD-005/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa Aberto na forma Eletrônica, devidamente homologado em e publicado no Jornal “Minas Gerais” em , tudo em conformidade com o [Regulamento Interno de Licitações e Contratos](#) da **PRODEMGE**, a Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Federal nº 13.303/2016, o Decreto Estadual nº 46.782/2015, pelos preceitos de direito privado e demais normas pertinentes, estando vinculado a este contrato mediante as cláusulas que se seguem.

CONTRATANTE

NOME: COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – PRODEMGE

ENDEREÇO: Rua da Bahia, nº 2.277, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG

CNPJ/MF: 16.636.540/0001-04

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

CONTRATADA

NOME EMPRESARIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ/MF:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste instrumento a contratação de solução de impressão digital na modalidade franquia mensal, compreendendo o fornecimento de impressoras, insumos de impressão (exceto papel), gerenciamento, monitoração e assistência técnica e suporte remoto.

1.2 O detalhamento do objeto e a especificação técnica estão descritos nos itens 2 e 3 do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

2.1 Integram este CONTRATO, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

2.1.1 Edital de Licitação nº MD-005/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa Aberto na forma Eletrônica e seus anexos;

2.1.2 Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº MD-005/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa Aberto na forma Eletrônica e anexos.

2.1.3 Proposta da contratada nº xxxxx datada de xx/xx/xxxx em tudo o que implícita ou explicitamente não conflite com as cláusulas deste Contrato.

2.1.4 Termo de Sigilo e confidencialidade.

2.2 Havendo contradição involuntária entre, de um lado, o CONTRATO, e de outro, as condições licitadas, configuradas pelo edital e seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA, prevalecerão as condições licitadas, preservado o princípio da boa-fé objetiva.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os recursos financeiros estão previstos no orçamento de 2024 da **PRODEMGE**, na Natureza Orçamentária Locação de Equipamento Elétrico/Eletrônico, e nos orçamentos dos próximos exercícios serão assegurados os recursos financeiros nas proporções necessárias aos pagamentos das despesas.

CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência deste contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse das partes, mediante a assinatura de Termo Aditivo, respeitado o disposto no art. 138 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**.

CLÁUSULA QUINTA DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O valor estimado total do presente contrato é de (), no qual estão incluídas todas as despesas, tributos, encargos sociais, custos, materiais, componentes, transporte, alimentação, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a contratação do objeto do presente contrato, os quais ficarão a cargo, única e exclusivamente, da **CONTRATADA**.

Item	Serviço	Uni.	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
1	Solução de impressão digital na modalidade franquia mensal.	1 (um)	Franquia mensal estimada de 1.265.000 (Um milhão duzentos e sessenta e cinco mil) páginas A4 impressas	R\$ -	R\$ -
2	Impressões excedentes da solução	1 (um)	Impressões excedentes limitadas em 5.000.000 (cinco milhões) de páginas A4 anuais	R\$ -	R\$ -
Preço Total (R\$):					R\$ -

5.2 Pelo serviço de fornecimento de solução de impressão digital, item 1, do quadro acima, a **PRODEMGE** pagará a **CONTRATADA** R\$ () em 48 (quarenta e oito) parcelas mensais, iguais e sucessivas.

5.2.1 O pagamento do fornecimento de solução de impressão digital mensal será fixo, com base na franquia estimada mensal de 1.265.000 (Um milhão duzentos e sessenta e cinco mil) cópias, no valor de R\$ ().

5.2.2 Caso a produção seja superior ou inferior relativo a franquia mensal, deverão ocorrer compensações nos meses subsequentes.

5.2.3 A **CONTRATADA** deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto com a nota fiscal, relatório que demonstre a produção efetiva mensal, destacando a produção inferior ou superior a franquia no mês da prestação de serviço, bem como, o saldo acumulado para as compensações.

5.3 A **PRODEMGE** pagará a **CONTRATADA** pelas as impressões excedentes somente após o consumo total da franquia anual de impressões de 15.180.000 (quinze milhões, cento e oitenta mil) cópias, conforme estabelecido no subitem 5.2.1.

5.3.1 Os quantitativos superiores apurado mensalmente não poderão ser considerados excedentes, enquanto não atingir a franquia total anual, sendo observado o item 5.2.1, desta cláusula.

5.3.2 As impressões anuais excedentes de 5.000.000 (cinco milhões) de páginas A4 impressas, apenas serão pagas ao final do contrato sendo proporcional as páginas efetivamente utilizadas.

5.4 Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade da franquia mensal com o número de dias da prestação dos serviços naquele mês, acrescido da eventual produção excedente no mesmo período.

5.5 Procedimento análogo ao do item anterior deverá ser adotado no último mês da prestação dos serviços, resguardado o direito à franquia mínima proporcional à **CONTRATADA**.

5.6 Os documentos de cobrança dos serviços serão emitidos e entregues até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e seu vencimento será programado em até 30 (trinta) dias após o seu recebimento no correio eletrônico gct@prodemge.gov.br

5.6.1 Os documentos de cobrança dos serviços encaminhados a correio eletrônico diverso do gct@prodemge.gov.br dá direito à **PRODEMGE** de solicitar o cancelamento dos mesmos;

5.6.2 Quando a data de 25 (vinte e cinco) não for dia útil, os documentos deverão ser emitidos e entregues até o último dia útil anterior.

5.6.2.1 A **CONTRATADA** deverá providenciar o cancelamento das notas fiscais que não foram encaminhadas de acordo com item acima.

5.6.3 O atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.

5.7 A **CONTRATADA** concorda que os créditos derivados do objeto ora contratado sejam depositados pela **PRODEMGE** no Banco, Agência e Conta que tenha a **CONTRATADA** como titular, a serem informados no corpo da nota fiscal a ser emitida.

5.8 O desconto de títulos ou cobrança bancária somente poderá ser efetuado com a prévia autorização por escrito da **PRODEMGE**.

5.9 Nenhum pagamento será efetuado pela **PRODEMGE** sem que o fiscal do contrato ateste, por escrito, que os serviços correspondentes foram correta e integralmente executados.

5.10 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da **CONTRATADA**, com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, homologado no Processo de Licitação nº MD-005/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa Aberto na forma Eletrônica.

5.10.1 Caso seja emitida nota fiscal com CNPJ diverso do homologado no Processo de Licitação nº MD-005/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa Aberto na forma Eletrônica, ou seja, da FILIAL ou MATRIZ, a **CONTRATADA** deverá apresentar toda a documentação relativa ao novo CNPJ.

5.11 Na Nota Fiscal deverá ser discriminado o número do contrato a que se refere e o mês/período da prestação de serviço.

5.12 Se o documento de cobrança apresentar incorreções, o mesmo será devolvido à **CONTRATADA** e a contagem do prazo para o pagamento previsto nesta cláusula reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e atestado pelo fiscal.

CLÁUSULA SEXTA DO REAJUSTE E DO DESCONTO

6.1 O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, conforme previsto no [artigo 164 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos](#) da **PRODEMGE**, pela variação acumulada do INPC dos últimos 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

6.1.1 Em caso de reajuste, o percentual deverá ser aplicado obrigatoriamente com base nos valores unitários registrados neste instrumento.

6.2 A **CONTRATADA**, por meio de negociação entre as partes, poderá conceder desconto no valor contratado.

6.3 O reajuste e a concessão de desconto poderão ser formalizados por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA SÉTIMA DO LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 As entregas da solução, componentes, peças e insumos, necessários para a execução dos serviços deverão ser realizadas em horário comercial, de 2ª a 6ª feira, na Rua da Bahia, 2277 Bairro Savassi, BH/MG.

7.1.1 Qualquer outro horário deverá ter a concordância expressa de ambas partes.

7.2 Os serviços de assistência técnica, operação assistida e instalação serão executados sempre na Rua da Bahia, 2277 Bairro Savassi, BH/MG.

7.3 É de responsabilidade da **CONTRATADA**, caso a mesma julgue necessário, efetuar visita técnica prévia nos locais, para definição de toda a logística.

7.4 Todos os equipamentos e componentes ofertados deverão ser novos, sem uso anterior, não remanufaturados ou reconicionados e estar na linha de produção atual do fabricante.

7.5 Os equipamentos deverão ser entregues embalados e contendo o nome do fabricante, número de série e número do pedido de compra.

7.6 Havendo necessidade de desembalar o equipamento para deslocamento até local de instalação, o procedimento deverá ser feito pela transportadora, na presença de um técnico credenciado pela **CONTRATADA**.

7.7 O Prazo máximo para entrega da solução:

7.7.1 O prazo máximo para entrega da solução é de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

7.7.2 Acordado entre as partes, deverá ser elaborado Cronograma visando o prazo mínimo de paralização na execução do portfólio dos serviços prestados pela **PRODEMGE**, visto que os serviços prestados pela contratante têm criticidade classificada no nível "A".

7.8 Prazo máximo para conversão dos formulários: 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

7.9 Prazo máximo de instalação e customização da solução: Deverá ser negociado entre a **PRODEMGE** e **CONTRATADA**, não podendo ultrapassar 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

7.10 Prazo máximo de recepção técnica: 72 (setenta e duas) horas corridas após a instalação dos equipamentos e customização da solução conforme requisitos técnicos.

7.10.1 Ocorrendo problemas na recepção técnica, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para solução das pendências.

7.11 Prazo para início da Capacitação: Após o termino e aceite da instalação dos equipamentos no caso de nova contratação ou/e novo sistema.

7.11.1 Se houve troca de equipamento ou/e sistema, será obrigatório fornecer uma nova capacitação para equipe. As datas serão ajustadas entre as partes, após a assinatura do contrato e o treinamento deverá ocorrer conforme demanda da **PRODEMGE** em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

7.12 Prazo para início da Operação Assistida: Imediatamente após o término e aceite da instalação dos equipamentos, pelo período de 20 (vinte) dias úteis, após o aceite da instalação e configuração da solução, em horário comercial, de 8:00 as 17:00. O prazo de subscrição de todo software fornecido deve ser igual ao período de prestação de serviço.

7.13 Durante a vigência do contrato, a **PRODEMGE** terá direito a atualização das versões de software que compõem a solução ofertada.

7.14 Laudo Técnico das entregas e serviços realizados:

7.14.1 Ao final de todo serviço prestado a **CONTRATADA** deverá emitir laudo técnico (Anexo I-A) detalhado dos serviços executados, do qual conste, no mínimo, a data do serviço, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que executou o serviço, o problema apresentado, bem como sua causa, discriminando todos os procedimentos realizados, e, havendo substituição de peças ou componentes, identificar as peças substituídas.

7.14.2 O laudo somente terá validade após a aprovação e a assinatura do fiscal do contrato.

7.15 Manutenção Preventiva:

7.15.1 A **CONTRATADA** terá 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do contrato, para apresentar à **PRODEMGE**, um PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, contemplando toda vigência do contrato.

7.15.2 O PLANO deverá ser homologado pela **PRODEMGE**, e irá detalhar as intervenções que serão realizadas dentro do período de vigência do contrato.

7.15.3 No PLANO deverão constar as datas em que os serviços que serão executados (em comum acordo com a **PRODEMGE**) e o tempo estimado de execução, durante o prazo de vigência do contrato.

7.16 Recepção Técnica:

7.16.1 A **CONTRATADA** deverá fazer a recepção técnica em conjunto com os técnicos da **PRODEMGE**, após a instalação dos equipamentos e customização da solução conforme requisitos técnicos, incluindo a solução de impressão, gestão, monitoramento, conversão de formulários, integração com os ambientes Open e Mainframe da **PRODEMGE**.

7.16.1.1 A **PRODEMGE**, no ato da recepção técnica, poderá realizar a análise técnica dos equipamentos entregues, por amostragem ou no total, para verificar se estão em conformidade com as especificações técnicas definidas neste edital.

7.16.1.2 A rejeição de qualquer material ou serviço, em virtude de falhas constatadas, não dispensa a **CONTRATADA** de cumprir as datas de entrega prometidas.

7.16.1.3 Se a rejeição tornar impraticável a entrega da solução contratada nas datas previstas, ou se tornar evidente que a **CONTRATADA** não será capaz de satisfazer as exigências estabelecidas nesta especificação, a **PRODEMGE** se reserva o direito de rescindir todas as suas obrigações e de obter materiais e

serviços de outro fornecedor. Em tais casos, a **CONTRATADA** será considerada infratora do contrato e estará sujeito às penalidades aplicáveis.

7.16.1.4 O aceite ou aprovação do objeto deste contrato, não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional da **CONTRATADA** por vícios de quantidade, qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste edital verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no Art. 18 da Lei nº. 8.078/90.

7.17 Manutenção Corretiva:

7.17.1 A **CONTRATADA** deverá realizar o serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA, com técnicos capacitados, treinados e certificados pelo fabricante dos equipamentos que estão sendo ofertados. Estes serviços consistem no conjunto de ações necessárias para restaurar as condições de funcionamento dos equipamentos, garantindo alto desempenho e permitindo a sua utilização na capacidade máxima, com solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes no equipamento.

7.17.2 A **CONTRATADA** deverá utilizar exclusivamente peças novas e compatíveis com as especificações do fabricante dos equipamentos, vedada à utilização de itens reconicionados ou remanufaturados, exceto com a concordância expressa da **PRODEMGE**.

7.18 Recebimento constitui a entrega do objeto do contrato.

7.19 As eventuais impropriedades constatadas deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela **CONTRATADA** e os respectivos prazos.

7.20 O recebimento do objeto constitui condição indispensável para o pagamento do preço ajustado.

7.21 A obrigação de entregar e fazer é de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, independente das suas relações comerciais com terceiros ou seus fornecedores, não sendo justificativa do seu inadimplemento no atendimento dos prazos estabelecidos no contrato.

CLÁUSULA OITAVA DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 O prazo de garantia será durante 48 (quarenta e oito) meses a contar da assinatura do contrato.

8.2 Os serviços de assistência técnica irão contemplar:

8.2.1 Suporte técnico residente e assistência 24x7, via telefone, com chamados ilimitados em horário comercial;

8.2.2 Uma manutenção preventiva, por mês, em cada equipamento;

8.2.3 Manutenção corretiva sempre que acionado pela Contratante;

8.2.4 Realizar suporte remoto, via internet, sempre que o equipamento apresentar problema operacional relacionado ao software, ou de forma presencial, caso o problema não seja sanado, sem ônus adicional.

8.2.5 Durante a execução dos serviços, caso seja identificada a necessidade de substituição de peças e componentes, a **CONTRATADA** deverá substituí-los sem ônus adicional para a **PRODEMGE**.

8.2.6 Assistência com Manutenção Preventiva:

8.2.6.1 O serviço de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, deve ser realizada por técnicos capacitados, treinados e certificados pelo fabricante dos equipamentos que estão sendo ofertados. Consiste no conjunto de ações para manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, garantindo alto desempenho e permitindo a sua utilização na capacidade máxima, procurando assim evitar defeitos de qualquer natureza que ocasione a necessidade de MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.2.7 Assistência para a execução dos serviços deverá:

8.2.7.1 Identificar falhas e defeitos e executar serviços especializados de manutenção nos equipamentos, para restabelecer as perfeitas condições de uso, permitindo sua utilização na capacidade máxima.

8.2.7.2 Substituir peças e componentes da impressora, sem ônus adicional, para a **PRODEMGE**.

8.2.7.3 Observar previamente os critérios necessários ao bom funcionamento das engrenagens ou sistemas, testar a qualidade da tensão e transmissão elétrica de acordo com as normas técnicas vigentes e, quando necessário, orientar aos operadores dos equipamentos quanto à manutenção e ao seu uso adequado;

8.2.7.4 Realizar, por meio de mão-de-obra especializada, revisão periódica, de acordo com o período e definições do fabricante, com a finalidade de conservá-los em condições permanentes de operação, devendo proceder à desmontagem, lubrificação, limpeza, reparo, regulagem, substituição de peças e componentes desgastados ou defeito, quando necessário, remontagem, ajuste às especificações do fabricante e verificação do estado geral de funcionamento das peças, acessórios e componentes eletromecânicos, dos circuitos, além de detectar possíveis desgastes em outros elementos, de modo a preservar as características de desempenho técnico dos equipamentos.

CLÁUSULA NONA DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS

9.1 Os níveis de serviços deverão ser observados conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência, item 13 – Níveis de Serviço, do Edital de Licitação nº MD-005/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa Aberto na forma Eletrônica, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Este contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições previstas na Lei nº 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 DA CONTRATADA:

10.2.1 Atuar em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé.

10.2.2 Manter durante a execução do contrato de acordo e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº xxx/2024.

10.2.3 Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo.

10.2.4 Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a **PRODEMGE**, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação.

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

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

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

10.2.8 Reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à **PRODEMGE** ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal do contrato.

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

10.2.10 Pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a **PRODEMGE**, a qualquer momento, exigir da **CONTRATADA** a comprovação de sua regularidade.

10.2.10.1 A inadimplência da **CONTRATADA** quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **PRODEMGE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.2.11 Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo fiscal do contrato.

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

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

10.2.14 Designar 1 (um) responsável pelo contrato firmado com a **PRODEMGE**, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da **CONTRATADA**, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

10.2.15 A **CONTRATADA** deverá manter atualizado, junto à Gerência de Contratos-GCT da **PRODEMGE**, seu endereço, inclusive eletrônico, sob pena de ser considerada válida a notificação promovida no último endereço informado.

10.2.16 Efetuar, após assinatura do contrato, visita técnica prévia ao local de entrega, para definição de toda a logística de transporte e instalação.

10.2.17 Prestar assistência técnica preventiva e corretiva na solução

10.2.18 Acondicionar e transportar os recursos contratados, em embalagem apropriada para o transporte, de acordo com as melhores práticas do mercado e recomendações do fabricante.

10.2.19 Fornecer toda a documentação técnica necessária à adequada utilização dos equipamentos.

10.2.20 Exigir que seus profissionais, durante o período em que permanecerem nas dependências da **PRODEMGE**, portem crachá de identificação.

10.2.21 Efetuar a instalação dos equipamentos, juntamente com o técnico da **PRODEMGE**.

10.2.22 São de responsabilidade da **CONTRATADA** os serviços de instalação, configuração, customização e conexão dos equipamentos fornecidos, compreendendo: instalar fisicamente todos os equipamentos e configurá-los logicamente para que possam ser utilizados imediatamente pela equipe de operação da **PRODEMGE**.

10.2.22.1 A instalação poderá ocorrer em dia útil ou não e em horário comercial ou não, sem ônus adicionais e a critério da **PRODEMGE**.

10.2.23 Efetuar a recepção técnica, juntamente com o técnico da **PRODEMGE**, após a instalação dos equipamentos e customização da solução conforme requisitos técnicos.

10.2.24 Efetuar a limpeza apropriada após a realização dos serviços, destinando entulhos e restos de materiais para os depósitos de lixo da **PRODEMGE**.

10.2.25 Disponibilizar à **PRODEMGE** os contatos (telefone, endereço, e-mail, rádio, etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços.

10.2.26 Manter os dados cadastrais atualizados junto à **PRODEMGE**.

10.2.27 Realizar a destinação adequada dos resíduos tóxicos ou perigosos decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação em vigor.

10.2.28 Descontaminar quando houver resíduos tóxicos e encaminhar para reciclagem todas as peças, que deverão ser armazenadas em recipiente adequado da **CONTRATADA**.

10.2.29 Enviar à **PRODEMGE** documento que comprove a destinação adequada dos resíduos tóxicos quando houver.

10.2.30 Possuir capacidade técnica operacional para prestar assistência técnica em hardware, software e firmware dos equipamentos objetos deste instrumento, bem como possuir capacidade técnica operacional quanto ao conhecimento e manuseio dos códigos de acesso e aos parâmetros daquele software e firmware a fim de realizar a prestação dos serviços, inclusive disponibilizar e implantar as atualizações, caso seja necessário, à critério da **PRODEMGE**.

10.2.31 Dispor e utilizar ferramentas e material de apoios apropriados, incluindo calibres, códigos e demais utensílios, além dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) impostos por legislação pertinente.

10.2.32 Cumprir todos requisitos da legislação vigente para prestação dos serviços contratados.

10.2.33 Apresentar, juntamente com a proposta comercial, a relação de no mínimo 2 (dois) técnicos especialistas treinados nos modelos das impressoras ofertadas.

10.2.33.1 A **CONTRATADA** deverá incluir no preço da locação todos custos de mão de obra e peças necessários, incluindo encargos e despesas de transporte, traslado e alimentação de sua equipe.

10.2.33.2 Estes profissionais deverão possuir vínculo com a **CONTRATADA**, seja através de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou qualquer outra forma prevista na legislação vigente.

10.2.33.3 Os 2 (dois) profissionais deverão apresentar documentação de que são certificados nos modelos das impressoras ofertadas ou declaração do fabricante de que possuem treinamento nestes modelos ou atestado de entidade pública ou privada de que já prestaram serviços de manutenção ou assistência técnica nestes modelos de equipamentos.

10.2.34 Todos os itens de material do pedido de compra rejeitados em inspeção devem ser substituídos, por conta da **CONTRATADA**, sem nenhum ônus para a **PRODEMGE**.

10.2.35 Caso a solução entregue pela **CONTRATADA** não mantenha a produtividade esperada por equipamento, de acordo com as especificações mínimas (páginas impressas por minuto, páginas impressas por dia e páginas impressas por mês), a **CONTRATADA** deverá sanar o problema em 3 (três) dias úteis, ou substituir todas impressoras por outras que atendam aos requisitos, sem custos adicionais para a **PRODEMGE**, em até 10 (dez) dias úteis.

10.2.35.1 Em qualquer dos casos, o ambiente será considerado indisponível até a solução definitiva do problema, incorrendo a **CONTRATADA**, além das sanções previstas na legislação vigente, as sanções previstas neste instrumento.

10.2.35.2 Os serviços de assistência técnica não terão nenhum ônus adicional para a **PRODEMGE**.

10.2.36 Emitir Laudo técnico (Anexo I-A) detalhado ao final de todo serviço prestado a **PRODEMGE**.

10.2.37 Apresentar à **PRODEMGE** o PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, contemplando toda a vigência do contrato.

10.2.38 A **CONTRATADA** será responsável por atualizar e manter em operação todo software/firmware embarcado nos equipamentos, sem ônus adicional para a **PRODEMGE**.

10.2.39 A **CONTRATADA** será responsável por conectar a impressora na rede da **PRODEMGE**, incluindo os serviços de configuração

10.2.40 A **CONTRATADA** deverá fazer a recepção técnica em conjunto com os técnicos da **PRODEMGE**, após a instalação dos equipamentos e customização da solução conforme requisitos técnicos, incluindo a solução de impressão, gestão, monitoramento, conversão de formulários, integração com os ambientes Open e Mainframe da **PRODEMGE**.

10.2.41 A **CONTRATADA** deverá realizar o serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA, com técnicos capacitados, treinados e certificados pelo fabricante dos equipamentos que estão sendo ofertados.

10.2.42 A **CONTRATADA** deve apresentar na assinatura do contrato todas as exigências para as instalações físicas e características dos equipamentos propostos contendo pelo menos:

10.2.42.1 Dimensões e peso dos produtos, bem como as características elétricas de funcionamento (tensão, frequência, corrente e tipo de conector);

10.2.42.2 Especificação do tipo de refrigeração, dissipação de calor, volume de ar necessário à refrigeração, temperatura de trabalho e umidade relativa do ar;

10.2.42.3 Área necessária para instalação dos equipamentos e outros recursos especiais necessários (exemplos: linha telefônica, acesso lógico, rede).

10.3 DA PRODEMGE:

10.3.1 Acompanhar a **CONTRATADA** durante a recepção técnica e instalação dos produtos entregues.

10.3.2 A **PRODEMGE**, no ato da recepção técnica, poderá realizar a análise técnica dos equipamentos entregues, por amostragem ou no total, para verificar se estão em conformidade com as especificações técnicas definidas neste edital.

10.3.3 Avaliar o laudo técnico, ao final dos serviços, atestando, ou não, a conformidade da entrega em relação aos requisitos especificados.

10.3.4 Dar acesso ao pessoal devidamente credenciado pela **CONTRATADA** em horário acordado, para as atividades da **CONTRATADA**.

10.3.5 Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;

10.3.6 Verificar a manutenção pela **CONTRATADA** das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

10.3.7 Aplicar penalidades a **CONTRATADA**, por descumprimento contratual.

10.3.8 Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato.

10.3.9 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas que se fizerem necessárias a perfeita execução do serviço.

10.3.10 Assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar as tarefas.

10.3.11 Não permitir que pessoas estranhas a **CONTRATADA** examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.

10.3.12 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das especificações da presente especificação.

10.3.13 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nos termos definidos no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante acordo formal entre as partes, nos termos e limites previstos no [artigo 162 do Regulamento de Licitações e Contratos](#) da PRODEMGE, desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar.

11.1.1 As alterações contratuais serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A **PRODEMGE** se reserva no direito de exercer a fiscalização dos serviços contratados e compromete-se em permitir livre acesso da **CONTRATADA** a todos os locais onde se execute o objeto deste contrato.

12.2 O exercício do direito da **PRODEMGE** de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações nem, de qualquer forma, diminui suas responsabilidades.

12.3 A presença da fiscalização, por parte da **PRODEMGE**, no local de execução dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** em qualquer ocorrência quanto aos erros e/ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a eles relacionados.

12.4 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da **PRODEMGE**.

12.5 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada, fiscalizada e atestada pelos empregados relacionados a seguir, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e Normativos internos.

- Titular - Matrícula ;e
- Substituto - Matrícula .

12.6 É dever do Fiscal do contrato defender o interesse da **PRODEMGE**, zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos ou dos serviços prestados, sendo a sua responsabilidade, não se limitando à:

12.6.1 Receber o bem e/ou serviço, e emitir o laudo técnico, com base no contrato e na nota fiscal, exceto nos casos de aquisição de ativos de TIC, em que a recepção técnica deve ser realizada pela área Gestora e o acompanhamento do recebimento do bem é de competência da área de Gestão de Ativos;

12.6.2 Verificar e atestar o cumprimento do instrumento contratual e instrumento convocatório, quando da entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos;

12.6.3 Acompanhar e gerenciar os prazos de vigência e saldo financeiro dos contratos;

12.6.4 Comunicar à Gerência de Contratos-GCT sobre o descumprimento, pela **CONTRATADA**, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

12.6.5 Rejeitar imediatamente, no todo ou em parte, os objetos entregues em desconformidade contratual;

12.6.6 Tomar providências cabíveis nos casos de descumprimento de notificação da contratada pela Gerência de Contratos-GCT;

12.6.7 Indicar eventual glosa de fatura e Acordo de Nível de Serviço;

12.6.8 Manifestar-se quanto à necessidade de realizar aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

13.1 A **CONTRATADA** deverá cumprir as normas previstas na Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, “Lei Anticorrupção” e o Decreto Estadual 46.782/2015, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública, comprometendo-se a denunciar a prática de quaisquer irregularidades de que tiver conhecimento por meio dos canais de denúncia disponíveis na **PRODEMGE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CRIMES E DAS PENAS

14.1 Aplica-se a este contrato as disposições do Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, conforme definido no art. 185 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO E SANÇÕES APLICÁVEIS.

15.1 Em caso de atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial pela **CONTRATADA**, serão aplicadas as normas dos [artigos 170 a 176 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos](#) da **PRODEMGE**.

15.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeita a **CONTRATADA** à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 13.303/2016, limitada a 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso.

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

15.3.1 Advertência;

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

15.3.3 Multa, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;

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

15.4 As sanções previstas nesta cláusula, quando aplicadas, deverão levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade da **CONTRATADA**, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

15.5 Os procedimentos para a aplicação de sanções estão previstos nos [arts. 170 a 176 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos](#) da **PRODEMGE**, o qual observa o devido processo legal, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

16.1 A **CONTRATADA** assinará o Termo de Sigilo e Confidencialidade para manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos que vierem a ser debatidos, desenvolvidos e/ou fornecidos por qualquer uma delas à outra em razão deste contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros sem a prévia e expressa concordância da outra Parte ou da Entidade envolvida.

16.2 O Termo de Sigilo e Confidencialidade prevalecerá durante toda a vigência deste contrato e por um ano a contar de seu término.

16.3 Toda e qualquer informação relativa ao contrato e aos frutos provenientes deste somente poderá ser divulgada com a anuência expressa e tácita das partes signatárias do presente contrato.

16.4 A divulgação de informação de forma indevida ou sem as necessárias autorizações, conforme reza o Termo de Sigilo e Confidencialidade, dá direito de reparação moral ou material, por via judicial, à parte que se julgar prejudicada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 No presente Contrato, a **PRODEMGE** assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a **CONTRATADA** assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

17.2 A **CONTRATADA**, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

17.3 A **CONTRATADA** tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da **PRODEMGE**, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da Lei nº 13.709/2018.

17.4 A **CONTRATADA** deve auxiliar a **PRODEMGE** a garantir o cumprimento das obrigações do controlador de dados de acordo com os dispositivos normativos contidos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), fornecendo informações sobre os aspectos técnicos e medidas organizacionais já implementadas.

17.5 No caso de descumprimento pela **CONTRATADA** dos dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados, fica a mesma obrigada a assumir a responsabilidade por qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

17.6 A **CONTRATADA** deverá notificar a **PRODEMGE**, por meio eletrônico, em até 3 (três) dias úteis sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais que venha a receber nos termos do Capítulo III da Lei nº 13.709/2018.

17.7 A **CONTRATADA** deverá notificar imediatamente a **PRODEMGE**, através dos e-mails atendimento@prodemge.gov.br e ctis@prodemge.gov.br, qualquer incidente de segurança detectado no âmbito das atividades da **CONTRATADA** que implique violação de dados pessoais controlados pela **PRODEMGE**.

17.8 A **CONTRATADA** assume o compromisso de indicar formalmente a pessoa que assume o papel de encarregado de dados, nos termos do artigo 5º, VIII da Lei nº 13.709/2018. Situações de substituição do indicado também deverão ser comunicadas à **PRODEMGE**.

17.9 A **PRODEMGE** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **CONTRATADA** com as obrigações de operador para a proteção de Dados Pessoais referentes à execução deste contrato.

17.10 O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da **PRODEMGE** para a **CONTRATADA**, nos termos do item 17.1. Esta não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso, para fins distintos aos associados à prestação de serviços, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

17.11 Após o encerramento de vínculo contratual que envolva a execução de operações de tratamento de dados pessoais, a **CONTRATADA** terá a obrigação de excluir todos os dados pessoais tratados em nome da **PRODEMGE**, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), certificando que o fez. A **PRODEMGE**, a seu critério, pode requisitar cópia desses dados antes de sua efetiva exclusão. Este item não se aplica aos casos em que a legislação exija o armazenamento dos dados pessoais pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

18.1 Todas as comunicações e notificações entre as partes relativas a este contrato deverão ser feitas por escrito, e-mail, telegrama ou enviada por carta AR, destinadas aos endereços abaixo citados:

18.1.1 Para a **PRODEMGE**: No endereço: Rua da Bahia, nº 2.277, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG CEP: 30160-019. E-mail: gct@prodemge.gov.br e/ou outro a ser informado por escrito a **CONTRATADA**.

18.1.2 Para a **CONTRATADA**: No endereço: _____. E-mail: _____ e/ou outro a ser informado por escrito a **PRODEMGE**.

18.2 As comunicações serão consideradas recebidas:

18.2.1 Quando enviadas por escrito, no momento de seu recebimento por quem se apresente a recebê-la no endereço ora mencionado;

18.2.2 Se enviadas por e-mail, no momento em que for confirmado o recebimento;

18.2.3 Em caso de mudança de endereço, tacitamente terá ciência aquele que ausentar-se sem avisar a outra parte, arcando com o este ônus e nada podendo alegar neste tocante em seu proveito.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DA RESCISÃO**

19.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos do art. 175 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e nas seguintes condições:

- 19.1.1 Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- 19.1.2 Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
- 19.1.3 Lentidão do seu cumprimento, levando a **PRODEMGE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.
- 19.1.4 Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento.
- 19.1.5 Paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à **PRODEMGE**.
- 19.1.6 Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.
- 19.1.7 Cometimento reiterado de faltas na sua execução, registradas pelo fiscal do contrato.
- 19.1.8 Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.
- 19.1.9 Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.
- 19.1.10 Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.
- 19.1.11 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 19.1.12 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2 Nos casos que envolvam serviços essenciais que afetem a população, a **PRODEMGE** terá prerrogativas especiais por razões de interesse público, devidamente justificado, para fundamentar a rescisão unilateral, garantido o contraditório e a ampla defesa.

19.3 Em situações excepcionais que acarretem risco iminente a serviços essenciais que afete a população, a **PRODEMGE** poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado, que exercerá o seu direito ao contraditório e à ampla defesa de forma diferida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DA RESCISÃO ANTECIPADA DO CONTRATO

20.1 A **PRODEMGE** reserva-se o direito de rescindir o presente instrumento antes do término de sua vigência, mediante pagamento de indenização correspondente a até 9% (nove por cento) sobre o saldo remanescente do contrato, observado o prazo mínimo de 12 (doze) meses de vigência, mediante notificação formal com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência.

20.1.1 A Rescisão Antecipada acarreta na cessação da obrigação de pagamento mensal, bem como na extinção dos serviços e obrigações contratados, a partir da data de assinatura do Termo de Rescisão Contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DOS CASOS OMISSOS

21.1 Os casos omissos serão decididos pela **PRODEMGE**, segundo as disposições contidas nas Leis Federais nº 13.303/2016, no Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406/2002), no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DA PUBLICAÇÃO

22.1 A **PRODEMGE** providenciará a publicação do extrato do contrato no Jornal “Minas Gerais”, em obediência ao disposto no [art.147 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE](#), para produzir a sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA DO FORO

23.1 Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Capital do Estado de Minas Gerais, para solução de litígio ou conflito resultante da execução do contrato ora ajustado, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu (s) anexo (s), o presente instrumento é assinado eletronicamente pelas partes.

Belo Horizonte, considera-se a data em que o último representante legal das partes, neste instrumento, assinou.

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE

Nome

Diretor Ou Diretor Vice-Presidente Ou Diretor-Presidente
Diretoria Administrativa e Financeira ou Diretoria Técnica ou Vice-Presidência ou Presidência

Nome

Diretor ou Diretor Vice-Presidente ou Diretor-Presidente
Diretoria Administrativa e Financeira ou Diretoria Técnica ou Vice-Presidência

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO Nº xx-XXX/2023

Pelo presente instrumento, a XXXX, empresa com sede na Rua/Av. XXXX, nº XXX, na cidade de XXX, no Estado de XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o número XX.XXX.XXX/0001-XX, aqui doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada na forma da Lei, por seus representantes legais, XXXX e XXXX, considerando que, em razão do contrato nº **xx-XXX/2023**, terá acesso às informações da Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – **PRODEMGE**, doravante denominada simplesmente **PRODEMGE**, as quais podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio, resolve firmar o presente **TERMO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMERIA DO OBJETO

Constitui objeto do presente o estabelecimento de regras de sigilo e confidencialidade, em vista da disponibilização à **CONTRATADA** das informações constituídas principalmente por, mas não limitadas a, documentos e dados fornecidos pela **PRODEMGE**, os quais serão de livre uso da primeira, respeitados os termos do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA DA INFORMAÇÃO

A **CONTRATADA** obriga-se, por si, seus sócios, administradores, funcionários, prepostos, contratados ou subcontratados que tenham acesso a informações vinculadas ao presente, a manter o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação da **PRODEMGE** a que tenham acesso.

A **CONTRATADA** não pode, sob qualquer pretexto, utilizar tais informações para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da prestação dos serviços, sem a prévia autorização da **PRODEMGE**.

§ 1º - O termo “informação” abrange toda informação escrita, verbal ou apresentada de outro modo tangível ou intangível, inclusive através de mídias digitais, relativas ao objeto do Contrato nº **xx-XXX/2023**, tais como:

- Listagens e documentação com informações confidenciais.
- Documentos relativos à estratégia do negócio, lista de clientes e as respectivas informações, armazenadas sob qualquer forma.
- Metodologia e ferramentas de desenvolvimento e qualquer tipo de serviço de TIC, desenvolvidas pela **PRODEMGE** e outros.
- Qualquer documentação relativa aos sistemas sob a guarda da **PRODEMGE** ou relativa ao ambiente tecnológico da **PRODEMGE**.
- Quaisquer informações de cunho jurídico e/ou comercial que envolvam a **PRODEMGE** ou suas operações.

§ 2º - O disposto no § 1º não se aplica às informações que sejam consideradas de domínio público, ou que tenham sido divulgadas antes da data de vigência do Contrato nº **xx-XXX/2023**, firmado com a **CONTRATADA**.

§ 3º - A **CONTRATADA** poderá proceder ao fornecimento das informações confidenciais de que trata o presente quando exigidas por autoridade competente, mediante ordem judicial ou administrativa,

obrigando-se, todavia, a comunicar tal fato à **PRODEMGE**, previamente e por escrito, observando que as mesmas poderão ser liberadas consoantes aos termos da ordem judicial ou administrativa.

§ 4º - Os materiais, documentos e informações da **PRODEMGE** obtidos pela **CONTRATADA** apenas serão utilizados com o único propósito de executar o Contrato nº **xx-XXX/2023**. Todos os documentos e/ou informações necessários à execução do contrato deverão ser solicitados sempre por escrito.

§ 5º - As reuniões realizadas entre a **CONTRATADA** e a **PRODEMGE** serão reduzidas a termo, devendo ser lavradas em atas, que, depois de aprovadas, ficarão arquivadas na **PRODEMGE**.

CLÁUSULA TERCEIRA DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

A infração de quaisquer disposições deste **TERMO**, em especial qualquer divulgação, utilização, transferência, cessão ou alienação, intencional ou não de qualquer informação, material e documento da **PRODEMGE** ao mercado e/ou a outras pessoas físicas e jurídicas dará ensejo a indenizações por perdas e danos que porventura a **PRODEMGE** e/ou seus administradores venham a sofrer em decorrência de tal falta, recaindo essas responsabilidades, exclusivamente, sobre os signatários deste compromisso, os quais serão apurados em juízo, na forma do art. 402 e seguintes do Código Civil.

As obrigações previstas na CLÁUSULA PRIMEIRA deste instrumento terão início na data de sua assinatura e perdurarão durante toda a vigência do contrato e por um ano a contar de seu término, e abrangerá, além das informações de que a **CONTRATADA** venha a tomar conhecimento, aquelas que já possui na data da assinatura deste **TERMO**.

CLÁUSULA QUARTA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente **TERMO** representa o consentimento integral da **CONTRATADA** quanto à sua matéria e não poderá ser alterado sem o expresse e formal consentimento da **PRODEMGE**.

Os eventuais sucessores da **CONTRATADA** se obrigam a respeitar as disposições do presente **TERMO**.

O presente termo não poderá ser cedido sem o consentimento expresse, por escrito, dos seus signatários.

CLÁUSULA QUINTA DO FORO

O Foro do presente Termo de Sigilo e Confidencialidade é o da Comarca de Belo Horizonte, capital do Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belo Horizonte, considera-se a data em que o último representante legal, neste instrumento, assinou.

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX