

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021
TIPO: MENOR PREÇO**

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado de Minas Gerais – Sescop/MG, sediado na Rua Ceará, nº 771, Funcionários, Belo Horizonte/MG, registrado no CNPJ sob o número 07.064.534/0001-20, por intermédio de seu Pregoeiro e membros da equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do TIPO MENOR PREÇO, para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel**, conforme Termo de Referência – Anexo I e demais condições que se estabelecem:

Os itens abaixo discriminados integram este documento convocatório, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo:

01) Sumário do Edital	01
02) Especificação do Edital	04
03) Anexo I – Termo de Referência	20
04) Anexo II – Modelo de Carta Proposta	31
05) Anexo III – Modelo de Procuração	33
06) Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica	34
07) Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento à Habilitação	35
08) Anexo VI – Declaração – Exigências Legais	36
09) Anexo VII – Minuta de Contrato	37

SUMÁRIO

- Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – **Sescop/MG.**
- Modalidade: **Pregão Presencial**
- Tipo de Licitação: **Menor Preço**

Justificativa:

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescop/MG, pessoa jurídica de direito privado, foi instituído para alavancar, inovar e consolidar o cooperativismo no Estado.

Contudo, para que o Sescop/MG possa contribuir com o desenvolvimento do cooperativismo, as atividades referentes ao crescimento do setor devem ser constantes, através de pessoal capacitado, condições de trabalho, materiais e equipamentos necessários ao seu desempenho.

Dada a dinâmica do fluxo de trabalho e de documentos gerados pelas diversas atividades desempenhadas pelas áreas da entidade, tanto de apoio operacional como burocrático, tanto da sua atividade fim como atividade meio, faz-se necessária utilização dos serviços de fotocópia, impressão e digitalização de documentos para garantir a prestação contínua destes serviços.

Desta forma, após o levantamento realizado pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN, em 2018, em relação a aquisição de nova impressora para serviços de impressão em preto e branco e colorida se comparado a contratação dos serviços de aluguel destes equipamentos, conclui-se que:

- 1 – Diminuição significativa do custo, sem gastos com “toner” e manutenção dos equipamentos;
- 2 – Manter o parque de impressão sempre com equipamentos modernos e atualizados;
- 3 – A otimização do parque de impressão proporcionará diminuição no tocante ao desperdício e, além disso, consumirá menos recursos (papel, toner), o que vai ao encontro das ações de sustentabilidade, tanto ambiental quanto institucional; e
- 4 – Controle através de ferramentas de gerenciamento mais atuais e eficientes, contabilizando para pagamento somente as páginas impressas, ensejando um controle mais apurado e redução drástica no desperdício.

Portanto, para darmos andamento aos serviços, será necessário o aluguel de equipamentos de impressão através da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel.

Neste aspecto, visando dar maior abrangência e publicidade à licitação em epígrafe, bem como dar maior celeridade ao processo de licitação, buscando ainda o cumprimento do princípio da economicidade em suas contratações, vislumbramos a utilização de processo de licitação na modalidade de Pregão, compreendendo que esta forma de licitação cumpre com satisfação o seu papel para obtenção de melhores preços e condições mais vantajosas para o SESCOOP/MG.

Da Legalidade

Esta Licitação é regida pelo Regulamento de Licitação e Contratos do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP, aprovado pela Resolução nº 850/2012 do Conselho Nacional (publicada no D.O.U. de 26/03/2012).

Entrega dos Envelopes: **até as 14h00 do dia 07/10/2021**

- Local de entrega dos Envelopes: À Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, CEP 30150-311, Belo Horizonte, Minas Gerais.
- Data e hora do início e local de abertura dos envelopes contendo a documentação de proposta de preço com posterior início dos lances verbais: **14h00 do dia 07/10/2021**, auditório do **Sescoop/MG**, localizada na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, CEP 30150-311, Belo Horizonte, Minas Gerais.
- Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados mediante publicação em órgãos da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópias simples, **não sendo necessária a autenticação dos mesmos.**
- Em decorrência à Pandemia do Coronavirus – Covid 19 que estamos vivendo neste momento informamos que a reunião para abertura dos envelopes será feita em amplo auditório, com espaço mínimo entre os participantes de 2 metros, evitando assim, aglomeração de pessoas. Informamos ainda que organizaremos o auditório de forma que este distanciamento, amplamente recomendado pelo Ministério da Saúde, seja respeitado. Contudo, a utilização de máscaras será obrigatória, conforme Decreto 17.322, da Prefeitura de Belo Horizonte, publicado no Diário Oficial do Município.

“Apenas com a abertura do primeiro envelope de proposta de preços, a sessão será declarada aberta, não sendo mais admitidos novos proponentes”

ESPECIFICAÇÃO DO EDITAL ÍNDICE – PREÂMBULO

ITENS	DISCRIMINAÇÃO	PÁGINA
01	Do Local e horário para exame e aquisição do Edital	04
02	Do Objeto	04
03	Do Credenciamento	05
04	Das Condições para a participação na licitação	06
05	Da Impugnação e esclarecimento sobre o edital	06
06	Da Entrega da documentação para habilitação e proposta	06
07	Da Sessão pública do pregão	08
08	Da Proposta de preço (ENVELOPE Nº 01)	10
09	Do Julgamento	10
10	Da Habilitação (ENVELOPE Nº 02)	11
11	Dos Recursos administrativos	15
12	Das Sanções para o caso de inadimplemento	15
13	Da Homologação e adjudicação	16
14	Do Contrato	16
15	Do Prazo de vigência e execução dos serviços	17
16	Do Faturamento e forma de pagamento	17
17	Da Fonte de recursos e estimativa de preços	18
18	Das Disposições gerais	18

1 – DO LOCAL E HORÁRIO PARA EXAME E AQUISIÇÃO DO EDITAL

1.1 – O Edital contendo todas as normas, orientações, procedimentos, especificações, formulários, relação de documentos a serem apresentados, e demais informações indispensáveis à participação dos interessados na licitação, poderá ser retirado, gratuitamente, na página de Internet: www.sistemaocemg.coop.br/editais a partir das **09h00 do dia 27/09/2021** até as **17h30 do dia 06/10/2021**. Eventuais dúvidas, e solicitações de esclarecimentos, entrar em contato pelo e-mail: licitacoes@sistemaocemg.coop.br através da Comissão Permanente de Licitação do Sescop/MG, Telefone: (31) 3025-7059.

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel**, conforme Termo de Referência – Anexo I e demais termos e condições estabelecidos neste Edital.

2.2 – Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados conforme Anexo I (Termo de Referência).

2.3 – A Cessão Pública, para abertura dos envelopes, ocorrerá na sede do SESCOOP/MG, localizada na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, CEP 30150-311, Belo Horizonte, Minas Gerais.

3 – DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada Sessão Pública para recebimento das Propostas e da Documentação de Habilitação, devendo o Interessado ou seu Representante Legal proceder ao respectivo Credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de Propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme modelo Anexo III deste Edital.

3.2 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de Representante Legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de Sociedade Civil, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de Procurador, a procuração por instrumento público ou particular (**Anexo III deste Edital**), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no Subitem 3.2.1 supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.3 – O Representante Legal ou Procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto recente.

3.4 – Será admitido apenas 1 (um) Representante ou Procurador para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma Empresa credenciada.

3.5 – No caso do representante ser Sócio ou Diretor da Empresa licitante, o mesmo deverá anexar cópia do Contrato Social para comprovação que tem poderes para tomar e assinar decisões pela mesma.

3.6 – O credenciamento deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos trabalhos, **fora do(s) envelope(s)**, ficando retido para instrução do processo.

3.7 – O não credenciamento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta, respeitado o disposto no item “3.8” subsequente.

3.8 – Outro representante não credenciado junto ao **Sescoop/MG** poderá participar da licitação, **somente como ouvinte**, não lhe sendo permitido rubricar ou assinar documentos, oferecer lances verbais ou fazer qualquer observação.

3.9 – Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos nos itens antecedentes, a indicação ou substituição do seu representante junto à Comissão.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 – Poderão apresentar propostas as empresas que estiverem legalmente estabelecidas que satisfaçam às condições deste Edital e de seus anexos.

4.2 – Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo pertinente ao objeto da presente contratação, que atendam a linha de fornecimento e a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

4.3 – Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas que deixarem de entregar no local e data, nas condições definidas neste Edital, os envelopes nº 01 (Proposta de Preço) e nº 02 (Documentação para Habilitação);
- b) Empresas que se apresentarem sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Empresas suspensas de licitar e contratar com o **Sescoop/MG**.

5 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

5.1 – O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda matéria nele constante. A impugnação deverá ser protocolada **pessoalmente** no endereço sede do Sescoop/MG, não sendo possível seu protocolo por e-mail.

5.1.1 – A impugnação deverá ser protocolada no prazo estipulado no item 5.1 acima, considerando para tal o horário de funcionamento da entidade, a saber, 08h30 as 17h30 horas de segunda a sexta feira, exceto feriados legais.

5.2 – Os interessados que necessitarem de quaisquer esclarecimentos sobre o Edital, documentos e outros procedimentos da licitação, poderão solicitá-los ao Sescoop/MG, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, impreterivelmente, através do e-mail licitacoes@sistemaocemg.coop.br no número e no endereço indicado no subitem 1.1 deste instrumento, mediante requerimento com identificação.

6 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA

6.1 – Aberta a Sessão, os interessados ou seus representantes legais deverão apresentar a **Declaração que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação**, conforme o modelo **ANEXO IV** do edital, entregando também ao Pregoeiro os

envelopes, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das Propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital

6.2 – As licitantes deverão entregar ao Pregoeiro e equipe de apoio, no endereço mencionado no item 1.1 do edital, até as **14h00 do dia 07/10/2021**, os envelopes numerados externamente, contendo a proposta de preço (Envelope N.º 01) e documentos de Habilitação (Envelope N.º 02).

6.3 – Os envelopes deverão conter externamente as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO

Ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais/SESCOOP
Razão Social da Empresa Licitante (Proponente): _____

Pregão Presencial nº 015/2021

"ATENÇÃO: NÃO ABRIR – LICITAÇÃO"

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

Ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais/SESCOOP
Razão Social da Empresa Licitante (Proponente): _____

Pregão Presencial nº 015/2021

"ATENÇÃO: NÃO ABRIR – LICITAÇÃO"

6.4 – A Declaração falsa relativa ao Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Proposta sujeitará os licitantes às sanções previstas no item 12 do Edital e também dos artigos 31 e 32 do Regulamento de Licitação e Contratos do SESCOOP.

6.4.1 – A Declaração de pleno atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser **apresentada fora dos envelopes** nº 1 e nº 2, conforme modelo **ANEXO IV** do edital.

6.5 – A empresa que não apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, poderá elaborar o documento durante a sessão, antes da abertura dos envelopes nº 1 “Proposta de Preços”. Somente se o representante da licitante estiver devidamente credenciado, conforme item 3 do edital.

6.6 – A Proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal do licitante ou pelo procurador.

6.7 – Quando os Envelopes forem enviados pelo correio ou outro meio que não seja o seu Representante Legal, deverão estar de posse do Pregoeiro no local, data e horário estabelecidos neste Edital, para abertura da licitação, sob pena de não participar desta licitação.

6.8 – A Sessão será declarada aberta com a abertura do 1º (primeiro) envelope. Declarada aberta a Sessão Pública pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

6.9 – Primeiramente serão abertos os Envelopes nº 01 contendo as Propostas de Preços, sendo verificada sua conformidade e posterior rubrica.

6.10 – Após apresentação da Proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1 – Os **Documentos** referentes ao **Credenciamento**, **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e os **Envelopes** contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas deverão ser entregues diretamente ao pregoeiro no momento da abertura da Sessão Pública de Pregão, que está prevista para as **14h00 do dia 07/10/2021**, na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, CEP 30150-311, Belo Horizonte, Minas Gerais ou enviados por correio em conformidade ao item 6.7 deste Edital.

7.2 – Na hora e local indicado no subitem 7.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

- a) Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame, mediante apresentação, fora dos envelopes 01 e 02, conforme previsto no item 3 do presente edital;
- b) Apresentação da Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação – ANEXO IV, fora dos envelopes 01 e 02;
- c) Após o credenciamento e análise da Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação passa-se à fase do recebimento dos envelopes “proposta” e “documentação”, e abertura dos envelopes de proposta escrita sendo vedada, a partir deste momento a admissão de novos participantes na licitação.

7.3 – Abertura e análise dos envelopes nº 1 “PROPOSTA DE PREÇO”.

7.4 – Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços, considerando o Menor Preço Global.

7.5 – Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais, aos representantes das empresas, cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 15% (quinze por cento).

7.6 – Não havendo pelo menos três ofertas poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

7.7 – Condução de rodadas de lances verbais, pelo valor global, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

7.7.1 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para a determinação da ordem de oferta dos Lances;

7.7.2 – A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do mesmo da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

7.7.3 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

7.7.4 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

7.7.5 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.8 – Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalos de, no mínimo, **R\$ 200,00 (duzentos reais)**.

7.8.1 – A fim de promover o aumento da disputa de lances verbais durante a sessão pública e buscando os melhores preços para o SESCOOP/MG, o Sr. Pregoeiro terá a prerrogativa de abrir mão do lance mínimo estipulado no item 7.8.

7.9 – Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

7.10 – Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

7.11 – Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL (Item 01 + Item 02)**.

7.12 – Abertura do(s) envelope(s) nº 2 “HABILITAÇÃO” apenas da empresa, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

7.13 – Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguindo o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

7.14 – Proclamação da empresa vencedora do certame pelo critério de Menor Preço Global.

7.15 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, conforme previsto no item 11 do edital.

7.16 – Encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para adjudicação e homologação do certame, conforme previsto no item 13 do edital.

7.17 – É facultado ao Sescoop/MG, quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

7.18 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Sescoop/MG, até a efetiva formalização da contratação.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

8.1 – A Proposta poderá ser apresentada conforme Anexo II do edital, sem rasuras e emendas, entrelinhas ou ressalvas, **com nome e endereço completo, telefone, CNPJ, nº da agência, nº da conta corrente e nome do banco, datada e assinada pelo responsável legal.**

8.2 – A Proposta deverá estar acompanhada dos seguintes elementos:

- a) **PREÇO GLOBAL ANUAL para 12 (doze) meses** para a prestação dos serviços de aluguel de impressoras e preço unitário referente ao valor cobrado por impressão, conforme prestação de serviço **detalhada no Anexo I deste Edital**, ofertado em Real (R\$) e em duas casas decimais, forma de pagamento e demais condições essenciais para a perfeita análise da Comissão, **CONFORME MODELO ANEXO II DESTA EDITAL.**

8.3 – Os preços ofertados deverão contemplar todas as despesas para realização do serviço, tais como, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, transporte e alimentação dos profissionais caso necessário, encargos sociais, impostos, taxas, lucro e todo ônus direto e indireto, enfim, tudo para perfeita execução de todo o serviço licitado.

8.4 – Apenas para efeito de ordenamento de valores das propostas, ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

8.5 – Decorrido 60 (sessenta) dias da data do encerramento da fase de lances deste Pregão, sem convocação para a contratação, fica o licitante vencedor liberado do compromisso assumido.

9 – DO JULGAMENTO

9.1 – Para julgamento das propostas, o Pregoeiro levará em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, desde que atendidas as especificações constantes deste edital e seus anexos, sendo desclassificadas a(s) Proposta(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do Anexo I deste Edital.

9.2 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam as condições contidas neste edital;

- b) Apresentem cotação parcial, deixando de apresentar preço para alguns dos itens da planilha orçamentária, e/ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Não sejam feitas em moeda nacional;
- d) Apresentem diferentes opções de preço para o mesmo item - no anexo II do edital;
- e) Deixem de atender às solicitações da Comissão ou da área técnica competente, quando da realização de diligência.

9.3 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, a juízo exclusivo do Pregoeiro, puder ser sanável, sem a quebra de igualdade de tratamento oferecida a todos os licitantes.

9.4 – Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas às ofertas de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado e avaliará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto ao objeto e valor decidindo motivadamente a respeito.

9.5 – Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com este Edital.

9.5.1 – Sendo o proponente remanescente na ordem de classificação declarado classificado e habilitado a ele será adjudicado o objeto, desde que não tenha havido manifestação pela interposição de recurso, submetendo os autos à homologação do Superintendente e Presidente do SESCOOP/MG.

9.6 – Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada que será assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

9.7 – Tendo sido declarada a empresa vencedora, esta deverá apresentar no primeiro dia subsequente e útil à data da sessão, nova proposta indicando os novos valores ofertados.

9.7.1 – O percentual de desconto concedido pela empresa vencedora, após a rodada de lances verbais, deverá ser aplicado proporcionalmente ao preço dos itens que compõem a respectiva planilha orçamentária.

10 – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

10.1 – A comprovação da Habilitação do licitante com melhor Proposta será verificada pelo Pregoeiro, após a etapa de lances com a abertura do Envelope nº 02 e estão relacionados nos subitens Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Técnica.

10.1.1 – Os documentos deverão ser fornecidos, em 01 (uma) via de cada, em plena validade, em original ou extraídos da Internet ou cópia simples, absolutamente legíveis) com todas as folhas rubricadas pelo representante legal do licitante, **NÃO** podendo ser substituídos por qualquer tipo de protocolo;

10.1.2 – **O(s) documento(s) deverá(ão) estar dentro de seu(s) prazo(s) de validade;**

10.1.3 – Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho “fac-símile”;

10.1.4 – Nenhuma alteração ou complementação da documentação de habilitação ou das propostas comerciais será aceita após seu recebimento, ressalvados eventuais esclarecimentos que venham a ser solicitados, a qualquer tempo, pelo **Sescoop/MG**;

10.1.5 – Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido exceto os originais, se substituídos por cópias simples.

10.1.6 – É prerrogativa da comissão de licitação consultar os sites oficiais responsáveis pela emissão das CND's (Certidão Negativa de Débito) ou qualquer documento que possa ser consultado, validado ou ainda extraído da internet, verificando se a licitante está regular no dia da abertura da sessão/licitação, mesmo que a documentação/CND apresentada no envelope esteja vencida ou não tenha sido apresentada. Somente de sites oficiais do governo Federal, Estadual ou Municipal, Poder Judiciário e Junta Comercial.

10.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1 – Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social ou Cadastro de Empresário Individual ou Inscrição de Empresário (Art. 967 da Lei 10.406/02), todos em vigor e obrigatoriamente acompanhados de suas respectivas alterações, caso ocorridas, bem como devidamente registrados em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por ações, acompanhados de documentos da eleição de seus atuais administradores;

10.2.2 – Nos casos em que o ato constitutivo, estatuto ou contrato social tenham sido consolidados, deverão ser apresentadas a consolidação e alterações posteriores, caso ocorridas;

10.2.3 – Não será aceito Extrato do Contrato Social (Certidão de breve relato ou simplificada).

10.3 – REGULARIDADE FISCAL:

10.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.3.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3 – Prova de regularidade (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) para com as Fazendas Municipal (Certidão de Quitação Plena Pessoa Jurídica) e Estadual (Certidão de Débitos Tributários – Somente

relativos a Dívida Ativa) ambos do domicílio ou sede do licitante, expedida pelo órgão competente, na forma da lei;

10.3.4 – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa), expedido pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

10.3.5 – Certidão Conjunta de débitos (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) relativos a Tributos Federais perante a Receita Federal do Brasil – RFB, a Dívida Ativa da União perante a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

10.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

10.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.4.1 – Deverá ser apresentado **NO MÍNIMO 02 (DOIS) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante prestado, com qualidade satisfatória, serviços da mesma natureza objeto da licitação;

10.4.1.1 – O Atestado deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de ser desconsiderado como item de análise, as informações sobre o serviço prestado, conforme abaixo:

- a) Razão Social da empresa emitente do Atestado, contendo endereço, CNPJ, telefone e pessoa de contato para confirmação das informações;
- b) Descrição detalhada dos serviços;
- c) Período de Prestação dos serviços;
- d) Demais informações pertinentes para a perfeita análise da comissão.

10.4.1.2 – A licitante será inabilitada na hipótese de não demonstrar estar capacitado à execução dos serviços;

10.4.1.3 – O não atendimento à capacidade técnica e produtiva implicará na inabilitação da respectiva licitante e convidada a segunda colocada repetindo o procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do edital;

10.4.1.4 – O SESCOOP/MG poderá efetuar diligência à instalação (sede) do licitante para verificar a capacidade técnica e produtiva;

10.4.2 – Deverá ser apresentado no **Envelope da Habilitação**, Declaração como prova de atendimento aos subitens descritos abaixo, conforme o modelo previsto no ANEXO V do presente edital:

- a) **ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8666/93**, acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- b) **DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO**: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) **DE CONHECIMENTO DO EDITAL**: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- d) **DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA A PARTICIPAÇÃO**: que não incorre em nenhum dos casos relacionados no item 4 do edital;
- e) **DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**: que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, que não tentou influir na decisão de qualquer outro potencial participante desta licitação, e que com estes ou com outras pessoas não discutiu nem recebeu informações.

10.5 – QUALIFICAÇÃO – ECONÔMICO-FINANCEIRO

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de até 90 (noventa) dias;
- b) Comprovação de que a empresa licitante possui, até a data de apresentação das propostas, **capital social mínimo de 10% do valor total do contrato**, totalmente integralizado, registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- c) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (DRE – demonstração de resultado do exercício, DMPL- demonstração das mutações do patrimônio líquido e DFC – demonstração do fluxo de caixa), do último exercício social já, exigíveis e apresentados na forma da Lei.

c.1.) Serão considerados **na forma da Lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- I** publicados em Diário Oficial; ou,
- II** publicados em jornal; ou,
- III** por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede da licitante; quando for o caso ou,
- IV** por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de Abertura e Encerramento ou
- V** cópia ou fotocópia do relatório gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, e respectivo recibo de entrega.

c.2) A comprovação da boa situação financeira do licitante será baseada nos seguintes parâmetros:

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG > = 1,00

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC > =1,00

ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

d) As Empresas constituídas há menos de 1 (um) ano, deverão apresentar a seguinte documentação referente a demonstrações contábeis:

- * Demonstrações de Resultado;
- * Demonstrações de Lucros ou Prejuízos Acumulados;
- * Demonstrações das mutações do Patrimônio Líquido;
- * Demonstrações das Origens e Aplicações de Recursos.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, cujo documento original deverá ser **obrigatoriamente protocolado** na Rua Ceará, nº 771, 3º andar, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual período, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.1.1 – O(s) recurso(s) deverão ser protocolado(s) no prazo estipulado no item 11.1 acima, considerando para tal o horário de funcionamento da entidade, a saber, 08h30 as 17h30, de segunda a sexta feira, exceto feriados legais.

11.2 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 – A prática de atos ilícitos, em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições do Edital, implicarão na aplicação das penalidades previstas nos artigos 31 e 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, garantida a defesa prévia.

12.2 – A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto licitatório, pela empresa licitante vencedora, assim como o

descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo das mesmas, implicarão nas penalidades abaixo mencionadas:

- a) Será cobrada multa por atraso de entrega dos produtos de 0,5% (meio por cento) ao dia, referente a parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato de prestação de serviços;
- b) Advertência;
- c) Cancelamento do contrato do fornecedor;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP**, por prazo de até 02 (dois) anos.

12.3 – Ocorrendo aplicação de multa, esta será descontada sobre o valor da nota fiscal/fatura ou dos créditos a que a empresa licitante vencedora fizer “jus”, no ato do pagamento, ou recolhidas diretamente à tesouraria do SESCOOP/MG, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.4 – O prestador dos serviços terá o seu contrato cancelado, caso o mesmo deixe de atender as condições deste edital, deixe de atender o pedido de fornecimento enviado.

12.5 – Para aplicação das penalidades aqui previstas, a empresa licitante vencedora será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação.

12.6 – As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tal como a rescisão contratual.

13 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1 – Após comunicação do resultado final, não houver sido interposto recurso ou se já decididos os porventura interpostos, o pregoeiro remeterá o processo à Superintendência do SESCOOP/MG para homologação e autorização de adjudicação do objeto a licitante vencedora.

13.2 – A Superintendência do SESCOOP/MG poderá cancelar a presente licitação, antes de emitido o(s) Contrato(s), por motivo justificado, conforme previsto no Artigo 40, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

14 – DO CONTRATO

14.1 – Tão logo seja homologada a decisão, a Comissão notificará a licitante vencedora para que compareça na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, para a assinatura do Contrato, que deverá ser atendido em todos os seus termos pelo proponente.

15 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, se do interesse das partes, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

16 – DO FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

16.1- O faturamento deverá ser efetuado mensalmente, devendo o pagamento ocorrer em até 28 dias após o recebimento da Nota Fiscal e aprovação dos serviços.

16.2- As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: notasfiscais@sistemaocemg.coop.br contendo os dados bancários para pagamento que será preferencialmente via depósito em conta.

16.3- No caso de incorreção nas Notas Fiscais, estas serão restituídas à CONTRATADA para as correções solicitadas. O prazo de 28 dias corridos para pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, não respondendo o Sescop/MG por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.4- Nenhum pagamento será feito à licitante vencedora enquanto perdurar qualquer pendência contratual;

16.5- No caso de emissão de Nota(s) Fiscal(is) na forma “eletrônica”, a licitante fica obrigada a enviar juntamente com o documento o arquivo eletrônico denominado “XML” para fins de conferência e fechamento junto a receita estadual. A(s) Nota(s) Fiscal(is) ficará(ão) retida(s) para pagamento, até o envio do presente arquivo;

16.6- Em nenhuma hipótese poderá haver faturamento após o dia 20 de cada mês. Após o dia 20, a NF deverá ser emitida no 1º dia do mês subsequente à prestação do serviço.

16.7- O(s) preço(s) ofertado(s) pelo licitante vencedor será(ão) fixo(s) e irrevogável(is) durante toda a vigência contratual. Ocorrendo prorrogação, o(s) preço(s) poderá(ão) ser corrigido(s) pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do IBGE, acumulado nos 12 (doze) meses anteriores, se houver manifestação expressa da empresa contratada nesse sentido;

16.8 - Os pagamentos somente serão efetuados mediante comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto à Receita Federal, à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

16.9 - Salvo autorização expressa e por escrito do **CONTRATANTE**, é vedado à **CONTRATADA**, seja por qual motivo for, o desconto ou negociação de duplicatas, faturas e afins em instituições financeiras, relativamente a parcelas de pagamento vinculadas à execução do objeto deste CONTRATO.

16.10- O pagamento de taxas, impostos, licenças, emolumentos, demais tributos e encargos sociais que incidam sobre os serviços contratados serão de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

17 – DA FONTE DE RECURSOS E ESTIMATIVA E PREÇOS

17.1 – As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação correrão por conta de recursos próprios do Sescoop/MG, consignados também em seu orçamento.

17.2 – A estimativa da licitação parte da fase interna do processo licitatório, sendo a média obtida através de pesquisa de mercado realizada pelo Sescoop/MG, devendo ser utilização para verificação e aceitabilidade das propostas apresentadas.

17.2.1 – As propostas com preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente altos, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os preços praticados no mercado, serão desclassificadas após avaliação da comissão de licitação.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Fica assegurado ao Sescoop/MG o direito de alterar as condições deste Edital de acordo com seu interesse, desde que seja feita divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar, substancialmente, a formulação das propostas.

18.2 – Na contagem dos prazos estabelecidos no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Para fins deste item, esclarecemos que os prazos somente se iniciam e vencem em dia funcionamento do Sescoop/MG.

18.3 – As licitantes são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e veracidade das informações dos documentos apresentados.

18.4 – Os casos omissos desta licitação serão resolvidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio do Sescoop/MG, com aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

18.5 – O Sescoop/MG poderá introduzir acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme lhe faculta o artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

18.6 – O Sescoop/MG poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

18.7 – Este Edital poderá ser retirado gratuitamente na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação do Sescoop/MG, localizada na Rua Ceará, nº 771, 3º andar, Bairro Funcionários, Belo Horizonte, Minas Gerais ou solicitado e enviado através de e-mail eletrônico.

18.8 – O Foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.

Belo Horizonte, 24 de setembro de 2021.



Lucas Cotta Lage
PREGOEIRO INTERINO - SESCOOP/MG

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA (ESCOPO DOS SERVIÇOS)

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel.

1.1 Estimativa a ser considerada na composição da Proposta Comercial de fornecimento:

(janeiro a dezembro)		
Tipo de Impressão	Mês /folha	Ano / Folha
Monocromática	22.266	267.192
Colorida	500	6.000

2. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

2.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela licitante estão classificados nas seguintes categorias:

2.1.1. **TIPO I** – Impressora com tecnologia laser ou led multifuncional monocromática.

2.1.2. **TIPO II** – Impressora com tecnologia cera, laser ou led colorida.

2.2. As especificações técnicas mínimas do equipamento destinados categoria acima descritas no Anexo I e II deste Termo de Referência.

2.3. A licitante deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências do SESCOOP/MG, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

2.4. Todos os equipamentos a serem fornecidos poderão ser **SEMINOVOS (medição máxima de 100.000 cópias/impressões)** e do mesmo modelo, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem ter apresentado qualquer problema de uso anterior. Seus medidores de aferição internos, em equipamento seminovos, não devem exceder quantidade de 100.000 mil cópias/impressões, assim como, fusores, kit de imagens, roletes e outros devem possuir no mínimo 90% de sua capacidade na data da entrega.

2.5. Os equipamentos deverão permitir no mínimo impressão, cópia e digitalização frente e verso.

2.6. Antes da entrega de equipamentos, as impressoras deverão ser analisadas tecnicamente pela equipe do SESCOOP em uma única etapa, momento em que serão

efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos equipamentos e testes dos modelos que serão instalados pela licitante. Deverá ser realizada uma prova de conceito com todos os recursos de hardware e software necessários à realização da operação que serão de responsabilidade da licitante vencedora, incluindo a integração do equipamento com o software de gestão apresentado na proposta.

As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas apresentadas neste Termo de Referência.

2.7. A licitante deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do SESCOOP/MG.

2.8. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do SESCOOP/MG.

2.9. Não serão aceitos diferentes fabricantes e modelos de equipamentos, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

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

2.11. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso. A liberação das impressões através de senha deverá ser efetuada por meio de painel touch na impressora.

2.12. A empresa deverá possuir número de telefone para suporte técnico, abertura de ordem de serviço (OS) e solicitação de suprimentos, devendo possuir equipe técnica capacitada a prestar atendimento de suporte e esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento dos equipamentos.

2.13. A licitante deverá efetuar mensalmente, a leitura dos contadores de cópias/impressões nos equipamentos disponibilizados, para efeito de faturamento, através de software específico. Não será aceito leitura manual via telefone.

3. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

3.1 Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores entre outros), peças e acessórios poderão ser paralelos/compatíveis desde que não comprometa a qualidade e funcionamento dos equipamentos, e deverão ser fornecidos pela Contratada. O fornecimento de papel é de responsabilidade do SESCOOP/MG.

3.1.1. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da contratada, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos no item 9 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços).

3.1.2. A licitante deverá fornecer o suprimento de toner conforme o item 10.21.

3.1.3. A licitante será responsável pelo recolhimento, sem nenhum ônus para o SESCOOP/MG, e destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

3.1.4. Os custos relativos ao fornecimento dos consumíveis, peças e acessórios deverão estar incluídos.

4. SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS.

4.1. O sistema de gestão dos serviços deverá ser em rede, via WEB, e possuir as seguintes capacidades:

- ✓ Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.
- ✓ Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo e qualidade.
- ✓ Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP.
- ✓ Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.
- ✓ Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).
- ✓ Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.
- ✓ Permitir a centralização automática de dados de todas as impressoras.
- ✓ Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- ✓ Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.

4.2. Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar inclusos e distribuídos nos preços.

5. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA.

5.1. A licitante deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome

do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

5.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede do SESCOOP/MG, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da licitante a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pelo SESCOOP/MG.

5.3. Além dos requisitos dos itens 5.1 e 5.2, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela licitante, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas, juntamente com as notas fiscais de prestação de serviços, para a necessária verificação.

5.4. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- ✓ Operar no ambiente Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet).
- ✓ Operar com os navegadores mais atuais e suas atualizações tais como: Microsoft Edge; Google Chrome e Mozilla Firefox.
- ✓ Operar nos seguintes ambientes mínimos: Windows Server 2008 e superior para a plataforma Server, Sistemas operacionais baseados em macOS, IOS, Android, MS-Windows 10 e suas atualizações.
- ✓ Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras.
- ✓ Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos.
- ✓ Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros.
- ✓ Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data.
- ✓ Possuir interface com usuário totalmente configurável.
- ✓ Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- ✓ As informações de bilhetagem deverão contemplar:
 - I. Usuário que realizou a impressão;
 - II. Impressora utilizada;
 - III. Número de páginas impressas;
 - IV. Data e hora da impressão;
 - V. Características da impressão: simplex/duplex – monocromática
 - VI. Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo.
- ✓ O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com servidor de impressão.
- ✓ Deverá suportar o banco de dados Microsoft SQL Server ou banco de dados gratuito.

5.5. A quantidade de usuários atualmente são de 100 (cem) funcionários que deverão estar inclusos e distribuídos nos preços.

5.5.1. Havendo a necessidade de aumento de usuário deverá ser disponibilizada à CONTRATANTE pela CONTRATADA pelo mesmo valor da contratação.

6. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

6.1. Na fase de implantação, a licitante deverá ministrar treinamento para dois técnicos, nas instalações do SESCOOP/MG, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos contendo no mínimo:

6.1.2. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

6.1.3. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.

6.1.4. Instruções básicas de operação dos softwares propostos.

6.1.5. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.

6.1.6. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.

6.1.7. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.

6.1.8. Utilização da impressão através da bandeja manual.

Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

- ✓ Atolamentos.
- ✓ Níveis de consumíveis.
- ✓ Tampas de compartimentos abertas.

6.1.9. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.

6.2. A licitante será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e escaneamento, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho do SESCOOP/MG.

6.3. O SESCOOP/MG se responsabilizará pelo local, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos.

6.4. A licitante deverá realizar o treinamento na época da instalação dos equipamentos.

6.5. Todo treinamento e sua documentação deverão ser previamente aprovados pelo SESCOOP/mg

6.6. Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar inclusos e distribuídos nos preços.

7. SUPORTE

7.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.

7.2. SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL

7.2.1. A licitante deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades do SESCOOP/MG e dentro do escopo solicitado, contando com teleatendimento, via número telefônico específico, fora das instalações do SESCOOP/MG. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno do SESCOOP/MG, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.

7.2.2. Caberá à licitante estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no item 9 (Acordo de Níveis de Serviços) deste Termo de Referência.

7.2.3. O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação: telefone, internet e e-mail: de segunda a sexta-feira – das 08 às 18 horas.

7.2.4. Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar inclusos e distribuídos nos preços.

8. PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

8.1. Após assinatura de contrato, as impressoras devem ser entregues e instaladas em no máximo 10 (dez) dias corridos, incluindo neste prazo, operação e implementação das seguintes soluções:

- ✓ Customização das configurações dos equipamentos;
- ✓ Identificação dos equipamentos;
- ✓ Treinamento de equipe do SESCOOP/MG;
- ✓ Instalação e configuração do software de contabilização e bilhetagem de impressão.

8.2. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas.

9. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

9.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a licitante deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

- ✓ O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 6 (seis) horas úteis.

✓ O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 8 (oito) horas úteis.

9.2. A licitante fornecerá até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços.

9.3. Equipamentos que apresentarem número de reparos superior a 03 (três) recorrentes, sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias, deverão ser trocados por equipamentos completos da mesma marca e modelo do equipamento anterior em até 72 horas úteis, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e atender o item 2.4.

9.3.1. Caso o modelo não esteja mais disponível no mercado, a CONTRATADA poderá fornecer modelo superior do mesmo fabricante, desde que atenda as especificações técnicas deste termo de referência e aprovação da CONTRATANTE.

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

9.5. O não cumprimento dos itens acima dará direito ao SESCOOP/MG de aplicar as sanções prevista no edital

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

10.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

10.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do SESCOOP/MG.

10.5. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao SESCOOP/MG, provocados por ação ou omissão da contratada em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

10.6. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Gerencia Administrativa, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

10.7. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo SESCOOP/MG, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

10.8. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do SESCOOP/MG.

10.9. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do SESCOOP/MG.

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, designado formalmente pelo SESCOOP/MG, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do instrumento.

10.11. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pelo SESCOOP/MG.

10.12. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do SESCOOP/MG, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

10.13. Realizar a manutenção preventiva dos equipamentos a cada 120 dias corridos, realizando a limpeza geral da impressora, removendo possíveis resíduos de poeira, papéis ou resto de tintas provenientes do seu funcionamento ou qualquer outra eventualidade que atrapalhe seu funcionamento garantindo o atendimento e às exigências deste Termo de Referência.

10.14. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pelo SESCOOP/MG neste Termo de Referência.

10.15. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pelo SESCOOP/MG.

10.16. Entregar os equipamentos **novos ou seminovos**, devem estar embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

10.17. Entregar e ativar os equipamentos contratados no SESCOOP/MG, no prazo estabelecido.

10.18. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

10.19. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o SESCOOP/MG.

10.20. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

10.21. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência e fornecer o mínimo de 03 (três)

toner's de reserva para a impressora monocromática e no caso das impressoras color 02 (duas) unidades de cada respectiva cor.

10.22. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel

10.23. Caberá a contratada fornecer toda a infraestrutura de software e hardware, exceto servidor, necessária para a implantação da solução proposta.

11. OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/MG

11.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

11.2. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

11.3. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

11.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial.

11.5. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

11.6. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada, desde que devidamente acompanhado, às dependências do SESCOOP/MG para execução dos serviços.

11.7. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

11.8. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade na licitação.

11.9. Fornecer toda a infraestrutura necessária (servidor, local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

12. LOCAL DE INSTALAÇÃO SESCOOP/MG

12.1. O local destinado a instalação e prestação dos serviços de manutenção das impressoras seguirá a tabela abaixo:

ENDEREÇO	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	IMPRESSORA COLORIDA	SETOR
R. Ceará, 771 - Santa Efigênia, Belo Horizonte - MG, CEP 30150-311	04 (UNIDADES)	01 (UNIDADE)	Definido pela TI

R. Av. Carandaí, 335, Funcionários, Belo Horizonte/MG - CEP: 30130- 064	01 (UNIDADE)	01 (UNIDADE)	Definido pela TI
--	-----------------	-----------------	---------------------

13. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

13.1. Quantidade : 05, Características Mínimas, TIPO I:

Impressora laser ou LED multifuncional monocromática, com recursos de impressão, cópia, fax e digitalização.

1. Impressora multifuncional monocromática com tecnologia laser ou LED;
2. Velocidade mínima de impressão de 40 ppm;
3. Ciclo de trabalho máximo mensal: 150.000 páginas;
4. Possuir memória RAM mínima de 1 GB e Disco Rígido de mínimo de 160 GB;
5. Processador de no mínimo 1 GHz;
6. Conectividade padrão: rede integrada (sendo aceita somente placa interna no equipamento), porta USB 2.0 e wifi b/g/n;
7. Placas de rede e fax já instaladas;
8. Protocolo de rede: TCP/IP, IPsec, SNMPv1/v2/v3 e BOOTP/DHCP;
9. Qualidade mínima de resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
10. Qualidade mínima de resolução de cópia 600x600 dpi;
11. Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 10 (dez) segundos;
12. Alimentador/Recirculador automático de originais (ADF) com capacidade mínima de 50 folhas;
13. Função de cópia, impressão digitalização frente/verso automática;
14. Suporte aos tamanhos de papel (A4, carta e ofício);
15. Suporte aos tamanhos de originais no vidro de exposição (A4, carta e ofício);
16. O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: papel inclusive reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes;
17. Redução e ampliação de 25% a 400%;
18. Capacidade de entrada:
 - 18.1. Bandeja alimentação manual: 100 folhas ou mais;
 - 18.2. Bandeja 1: 500 folhas ou mais;
 - 18.3. Bandeja 2: 500 folhas ou mais;
 - 18.4. ADF: 50 folhas ou mais.
19. Bandeja de saída de papel: mínimo de 250 folhas;
20. Linguagem: emulações PCL 6 / PCL 5e / Postscript 3;
21. Interface com rede 10/100;
22. Permitir desabilitar por software ou hardware as interfaces porventura existentes nos equipamentos propostos, como: USB, infravermelho e porta paralela, de modo a evitar impressão indevida;
23. Salvar digitalização em pasta na rede nos formatos pdf, tiff e jpeg;
24. Emissão e recepção de FAX;
25. Impressão segura;
26. Compatibilidade de autenticação de usuário com protocolos LDAP e Kerberos, sendo aplicável para cada função do equipamento;

27. Realizar a captura de imagem que deverão ser enviados diretamente a pasta da rede, através da própria multifuncional e possuir OCR nativo.
28. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

13.2. Quantidade : 02, Características Mínimas, TIPO II:

Impressora colorida, com recursos de impressão e cópia.

1. Impressora colorida;
1. Velocidade máxima de impressão de no mínimo 30 ppm;
2. Ciclo de trabalho: Até 120.000 páginas/mês;
3. Possuir memória RAM mínima de 256 MB e Disco Rígido mínimo de 40 GB;
4. Processador de no mínimo 750 MHz;
5. Conectividade padrão: rede integrada (sendo aceita somente placa interna no equipamento), porta USB 2.0 e unidade wifi b/g/n;
6. Placas de rede já instaladas;
7. Qualidade mínima resolução de impressão de 2400 dpi;
8. Função de cópia e impressão frente/verso automática;
9. Suporte aos tamanhos de papel (A4, carta e ofício);
10. Capacidade de entrada:
 - 10.1. Bandeja alimentação manual: mínimo de 100 folhas;
 - 10.2. Bandeja 1: mínimo de 400 folhas;
11. O equipamento deverá ser fornecido com todos os softwares necessários à implementação descritas.

ANEXO II
MODELO DE CARTA-PROPOSTA

_____ / _____ de _____ de 2021
(local) (data)

À Comissão Permanente de Licitação

REF.: PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021– contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel.

A _____ (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ (ou CPF) sob o número _____, sediada (ou domiciliada) na _____ (endereço completo) _____, aqui representada pelo sr.(a) _____, carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, tendo tomado conhecimento da licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021**, manifesta seu interesse em apresentar proposta e o faz nas seguintes condições:

Item 01:

Aluguel de Impressora	Qtde. de equipamentos fornecidos	Valor FIXO Mensal por equipamento (R\$)	Valor ANUAL (R\$)
TIPO I MONOCROMÁTICA Marca/modelo:	5 (CINCO)		
TIPO II COLOR Marca/modelo:	2 (DOIS)		

Valor Total Item 01 _____

Item 02:

Valor unitário por impressão	Qtde. de impressões / mês	Valor unitário por impressão (R\$)	Valor Anual 12 meses (R\$)
TIPO I MONOCROMÁTICA Marca/modelo:	22.266		
TIPO II COLOR Marca/modelo:	500		

Valor Total Item 02 _____

Valor Global para Julgamento: (Total item 01 + Total item 02) R\$ _____

Validade da proposta: 60 dias – Prazo para pagamento: conforme edital – Forma de pagamento: conforme edital

Estamos cientes que no preço ofertado consta toda a prestação dos serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Declaramos que todos os custos para a perfeita execução dos serviços, objeto desta licitação, estão inclusos no preço mensal e global ofertado por nossa empresa.

Nossa empresa se compromete a exercer suas atividades dentro dos preceitos legais, cumprir as convenções legais, ambientais e trabalhistas, não contratar mão de obra infantil, não adotar práticas discriminatórias e zelar pela ética nas suas relações.

Informamos que tomamos conhecimento de todos os termos e condições do edital, bem como de seus anexos e não restando quaisquer dúvidas de nossa parte.

Informamos que o preço por nos ofertado é completo e já estão inclusas todas as despesas, impostos e taxas necessárias para cumprimento das obrigações.

Informamos ainda que o Sr(a). _____, já qualificado (a) no preâmbulo, tem plenos poderes para representar este proponente no processo **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021**, estando apto para desistir do prazo recursal, agindo em nome desse proponente para todos os efeitos legais.

(Assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III MODELO DE PROCURAÇÃO

Obs.: O Licitante deverá apresentar no ato do Credenciamento documentação que comprove totais poderes para participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021** do SESCOOP/MG.

Por este Instrumento particular de Procuração, à (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO DA MATRIZ) inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.000.000/0000-00 e Inscrição Estadual sob n.º 0000000000, representada neste ato por seu (QUALIFICAÇÃO DO OUTORGANTE) Sr(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º 00000000 SSP-XX e CPF n.º 000.000.000-00, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º 00000000 SSP-XX e CPF n.º 000.000.000-00, a quem confere amplos poderes para representar a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) perante ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo e Minas Gerais – SESCOOP/MG, com poderes para tomar qualquer decisão durante a Licitação, inclusive apresentar Proposta e Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente novas Propostas de Preços na Etapa de Lances, desistir expressamente da Intenção de Interpor Recurso Administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a Intenção de Interpor Recurso Administrativo ao final da Sessão, Interpor Recurso Administrativo, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais Atos pertinentes ao Certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de Execução do Serviço e demais compromissos. A presente procuração é válida até o dia XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX. Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza os efeitos legais.

Local de data

(Assinatura do outorgante com poderes para este fim conforme
Contrato Social da empresa carimbo da Empresa)

Obs.: A Procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma, não sendo necessária autenticação em cartório.

**ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, que a empresa [**nome da empresa fornecedora ou prestadora de serviços, em negrito**], inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-00, estabelecida na Rua, nº....., bairro, na cidade de, Estado de, prestou serviços correspondentes à, satisfatoriamente à [**nome da empresa contratante, em negrito**], CNPJ nº 00.000.000/0001-00, dentro dos prazos contratados.

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Local e data.

[nome do responsável]
CPF nº 000.000.000-00

[endereço da empresa, carimbo, caso não possua papel timbrado]

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da Empresa)

Ao
Sescoop/MG

Prezados Senhores,

Pelo presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido neste edital, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente aos requisitos da Proposta e dos documentos de Habilitação, exigidos no Edital do Pregão Presencial nº **015/2021**

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

- ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO NO INÍCIO DA SESSÃO, ANTES DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

ANEVO VI DECLARAÇÕES – EXIGÊNCIAS LEGAIS

Empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA sob as penas da Lei:**

- f) **ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8666/93**, acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- g) **DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO**: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- h) **DE CONHECIMENTO DO EDITAL**: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- i) **DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA A PARTICIPAÇÃO**: que não incorre em nenhum dos casos relacionados no item 4 do edital;
- j) **DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**: que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, que não tentou influir na decisão de qualquer outro potencial participante desta licitação, e que com estes ou com outras pessoas não discutiu nem recebeu informações.

Local e data

CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

1. Este documento deverá estar contigo no envelope de HABILITAÇÃO

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

TIPO: CPS
Nº: XX/202X

CONTRATO que entre si celebram o **Serviço Nacional de Aprendizagem de Cooperativismo de Minas Gerais- SESCOOP/MG** e a XXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES

1.1. **O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS, SESCOOP/MG**, denominado **CONTRATANTE**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, CEP 30150-311, inscrito no CNPJ sob o n.º 07.064.534/0001-20, neste ato representado pelo seu superintendente ALEXANDRE GATTI LAGES, portador do CPF nº XXXX e C.I. nº M XXXXXX, SSP/MG, e, pela gerente de ISABELA CHENNA PEREZ, portadora do CPF XXXXX.

1.2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Avenida XXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXX, CEP: XXXXXX, no Município de Belo Horizonte, no Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, Inscrição Estadual nº XXXXXXXXXXXX, representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX e C.I. nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOCUMENTAÇÃO

As partes acordam que passa a fazer parte deste **CONTRATO**, os seguintes documentos:

- 2.1. Edital Pregão Presencial / Tipo: Menor Preço nº 015/2021 do **SESCOOP/MG**;
- 2.2. Proposta da **CONTRATADA** datada de XX/10/2021; e
- 2.3. Termo de Homologação e de Adjudicação, datado de XX/10/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto deste **CONTRATO** a prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, em favor do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – SESCOOP/MG.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor global do **CONTRATO** é de R\$XXXX,XX (XXXXX reais), conforme Termo de Homologação e de Adjudicação datado de XX/XX/2021 e proposta da **CONTRATADA** de XX/XX/2021

4.1.1. O valor global previsto no item 4.1, considera a seguinte estimativa anual:

Tipo de Impressão	Mês /folha	Ano / Folha
Monocromática	22.266	267.192
Colorida	500	6.000

4.2. O faturamento deverá ser efetuado mensalmente, devendo o pagamento ocorrer em até 28 dias após o recebimento da Nota Fiscal e aprovação dos serviços.

4.3. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: notasfiscais@sistemaocemg.coop.br contendo os dados bancários para pagamento que será preferencialmente via depósito em conta.

4.4. Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** enquanto perdurar qualquer pendência contratual.

4.5. No caso de emissão de Nota(s) Fiscal(is) na forma “eletrônica”, a **CONTRATADA** fica obrigada a enviar juntamente com o documento o arquivo eletrônico denominado “XML” para fins de conferência e fechamento junto a receita estadual. A(s) Nota(s) Fiscal(is) ficará(ão) retida(s) para pagamento, até o envio do presente arquivo.

4.6. Em nenhuma hipótese poderá haver faturamento após o dia 20 de cada mês. Após o dia 20, a NF deverá ser emitida no 1º dia do mês subsequente à prestação do serviço.

4.7. Os valores previstos no item 4.1, são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual. Ocorrendo prorrogação, os preços poderão ser corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do IBGE, acumulado nos 12 (doze) meses anteriores, se houver manifestação expressa da contratada nesse sentido.

4.8. Caso ocorra comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO**, o qual, não consiga ser ajustado com a aplicação do INPC, as partes, poderão restabelecer a relação entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **CONTRATANTE** para a justa remuneração da prestação dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **CONTRATO**.

4.9. Os pagamentos somente serão efetuados mediante comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto à Receita Federal, à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e demais esferas do poder público.

4.10. Salvo autorização expressa e por escrito do **CONTRATANTE**, é vedado à **CONTRATADA**, seja por qual motivo for, o desconto ou negociação de duplicatas, faturas e afins em instituições financeiras, relativamente a parcelas de pagamento vinculadas à execução do objeto deste **CONTRATO**.

4.11. O pagamento de taxas, impostos, licenças, emolumentos, demais tributos e encargos sociais que incidam sobre os serviços contratados serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência deste **CONTRATO** será de 12 (doze) meses, iniciando-se na assinatura, podendo ser prorrogado, até 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo acordado entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA: DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

6.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela **CONTRATADA** estão classificados nas seguintes categorias:

6.1.1. TIPO I – Impressora com tecnologia laser ou led multifuncional monocromática;

6.1.2. TIPO II – Impressora com tecnologia cera, laser ou led colorida.

6.2. As especificações técnicas mínimas do equipamento destinados categoria acima descritas no Anexo I e II deste Termo de Referência.

6.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive,

instalação nas dependências do **CONTRATANTE**, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

6.4. Todos os equipamentos a serem fornecidos poderão ser **SEMINOVOS (medição máxima de 100.000 cópias/impressões)** e do mesmo modelo, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem ter apresentado qualquer problema de uso anterior. Seus medidores de aferição internos, em equipamento seminovos, não devem exceder quantidade de 100.000 mil cópias/impressões, assim como, fusores, kit de imagens, roletes e outros devem possuir no mínimo 90% de sua capacidade na data da entrega.

6.5. Os equipamentos deverão permitir no mínimo impressão, cópia e digitalização frente e verso.

6.6. Antes da entrega de equipamentos, as impressoras deverão ser analisadas tecnicamente pela equipe do **CONTRATANTE** em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos equipamentos e testes dos modelos que serão instalados pela **CONTRATADA**. Deverá ser realizada uma prova de conceito com todos os recursos de hardware e software necessários à realização da operação que serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, incluindo a integração do equipamento com o software de gestão apresentado na proposta. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas apresentadas neste **CONTRATO**.

6.7. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do **CONTRATANTE**.

6.8. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do **CONTRATANTE**.

6.9. Não serão aceitos diferentes fabricantes e modelos de equipamentos, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

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

6.11. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso. A liberação das impressões através de senha deverá ser efetuada por meio de painel touch na impressora.

6.12. A **CONTRATADA** deverá possuir número de telefone para suporte técnico, abertura de ordem de serviço (OS) e solicitação de suprimentos, devendo possuir equipe técnica capacitada a prestar atendimento de suporte e esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento dos equipamentos.

6.13. A **CONTRATADA** deverá efetuar mensalmente, a leitura dos contadores de cópias/impressões nos equipamentos disponibilizados, para efeito de faturamento, através de software específico. Não será aceito leitura manual via telefone.

CLÁUSULA SÉTIMA: FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

7.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores entre outros), peças e acessórios poderão ser paralelos/compatíveis desde que não comprometa a qualidade e funcionamento dos equipamentos, e deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**. O fornecimento de papel é de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

7.1.1. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da **CONTRATADA**, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos na cláusula décima terceira deste **CONTRATO** (Acordo de Níveis de Serviços).

7.1.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer o suprimento de toner conforme o item 15.21.

7.1.3. A **CONTRATADA** será responsável pelo recolhimento, sem nenhum ônus para o **CONTRATANTE**, e destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

7.1.4. Os custos relativos ao fornecimento dos consumíveis, peças e acessórios deverão estar incluídos.

CLÁUSULA OITAVA: SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O sistema de gestão dos serviços deverá ser em rede, via WEB, e possuir as seguintes capacidades:

8.1.1. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.

8.1.2. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo e qualidade.

8.1.3. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP.

8.1.4. Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.

8.1.5. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).

8.1.6. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.

8.1.7. Permitir a centralização automática de dados de todas as impressoras.

8.1.8. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.

8.1.9. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.

8.2. Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar inclusos e distribuídos nos preços.

CLÁUSULA NONA: DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

9.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

9.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede do **CONTRATANTE**, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da licitante a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pelo **CONTRATANTE**.

9.3. Além dos requisitos dos itens 9.1 e 9.2, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela **CONTRATADA**, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas, juntamente com as notas fiscais de prestação de serviços, para a necessária verificação.

9.4. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

9.4.1. Operar no ambiente Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet).

9.4.2. Operar com os navegadores mais atuais e suas atualizações tais como: Microsoft Edge; Google Chrome e Mozilla Firefox.

9.4.3. Operar nos seguintes ambientes mínimos: Windows Server 2008 e superior para a plataforma Server, Sistemas operacionais baseados em macOS, IOS, Android, MS-Windows 10 e suas atualizações.

9.4.4. Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras.

9.4.5. Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos.

9.4.6. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros.

9.4.7. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data.

9.4.8. Possuir interface com usuário totalmente configurável.

9.4.9. Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;

9.4.10. As informações de bilhetagem deverão contemplar:

I. Usuário que realizou a impressão;

II. Impressora utilizada;

III. Número de páginas impressas;

IV. Data e hora da impressão;

V. Características da impressão: simplex/duplex – monocromática

VI. Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo.

9.4.11. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com servidor de impressão.

9.4.12. Deverá suportar o banco de dados Microsoft SQL Server ou banco de dados gratuito.

9.5. A quantidade de usuários atualmente são de 100 (cem) funcionários que deverão estar inclusos e distribuídos nos preços.

9.5.1. Havendo a necessidade de aumento de usuário deverá ser disponibilizada à **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA** pelo mesmo valor da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA: CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

10.1. Na fase de implantação, a **CONTRATADA** deverá ministrar treinamento para dois técnicos, nas instalações do **CONTRATANTE**, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos contendo no mínimo:

- 10.1.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- 10.1.2. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.
- 10.1.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- 10.1.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- 10.1.5. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
- 10.1.6. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
- 10.1.7. Utilização da impressão através da bandeja manual.
Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
 - 10.1.7.1. Atolamentos.
 - 10.1.7.2. Níveis de consumíveis.
 - 10.1.7.3. Tampas de compartimentos abertas.
- 10.1.8. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.

10.2. A **CONTRATADA** será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e escaneamento, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho do **CONTRATANTE**.

10.3. O **CONTRATANTE** se responsabilizará pelo local, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos.

10.4. A **CONTRATADA** deverá realizar o treinamento na época da instalação dos equipamentos.

10.5. Todo treinamento e sua documentação deverão ser previamente aprovados pelo **CONTRATANTE**.

10.6. Os custos de capacitação e treinamento de usuários estão inclusos e distribuídos nos preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO SUPORTE

11.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela **CONTRATADA** deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.

11.2. SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL:

11.2.1. A **CONTRATADA** deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades do **CONTRATANTE** e dentro do escopo solicitado, contando com

teleatendimento, via número telefônico específico, fora das instalações do **CONTRATANTE**. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno do **CONTRATANTE**.

11.2.2. Caberá à **CONTRATADA** estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados na cláusula décima terceira (Acordo de Níveis de Serviços) deste **CONTRATO**.

11.2.3. O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação: telefone, internet e e-mail: de segunda a sexta-feira – das 08 às 18 horas.

11.2.4. Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível estão inclusos e distribuídos no valor do **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

12.1. Após assinatura de **CONTRATO**, as impressoras devem ser entregues e instaladas em no máximo 10 (dez) dias corridos, incluindo neste prazo, operação e implementação das seguintes soluções:

12.1.1. Customização das configurações dos equipamentos;

12.1.2. Identificação dos equipamentos;

12.1.3. Treinamento de equipe do **CONTRATANTE**;

12.1.4. Instalação e configuração do software de contabilização e bilhetagem de impressão.

12.2. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas, conforme cláusula décima nona.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

13.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a **CONTRATADA** deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

13.1.1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 6 (seis) horas úteis.

13.1.2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 8 (oito) horas úteis.

13.2. A **CONTRATADA** fornecerá até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços.

13.3. Equipamentos que apresentarem número de reparos superior a 03 (três) recorrentes, sendo estes de responsabilidade da **CONTRATADA**, dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias, deverão ser trocados por equipamentos completos da mesma marca e modelo do equipamento anterior em até 72 horas uteis, sem qualquer ônus para a **CONTRATADA** e atender o item 6.4.

13.3.1. Caso o modelo não esteja mais disponível no mercado, a **CONTRATADA** poderá fornecer modelo superior do mesmo fabricante, desde que atenda as especificações técnicas deste termo de referência e aprovação da **CONTRATANTE**.

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

13.5. O não cumprimento dos itens acima dará direito ao **CONTRATANTE** de aplicar as sanções prevista na cláusula décima nona.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.

14.2. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste **CONTRATO**.

14.3. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

14.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com os termos de sua proposta comercial.

14.5. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

14.6. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, desde que devidamente acompanhado, às dependências do **CONTRATANTE** para execução dos serviços.

14.7. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela **CONTRATADA**, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

14.8. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade na licitação.

14.9. Fornecer toda a infraestrutura necessária (servidor, local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

15.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste **CONTRATO**.

15.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste **CONTRATO**.

15.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do **CONTRATANTE**.

15.5. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao **CONTRATANTE**, provocados por ação ou omissão da contratada em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

15.6. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Gerência Administrativa, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

15.7. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo **CONTRATANTE**, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

15.8. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste **CONTRATO**, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.

15.9. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do **CONTRATANTE**.

15.10. Comunicar ao Fiscal do **CONTRATO**, designado formalmente pelo **CONTRATANTE**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do instrumento.

15.11. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pelo **CONTRATANTE**.

15.12. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do **CONTRATANTE**, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

15.13. Realizar a manutenção preventiva dos equipamentos a cada 120 dias corridos, realizando a limpeza geral da impressora, removendo possíveis resíduos de poeira, papéis ou resto de tintas provenientes do seu funcionamento ou qualquer outra eventualidade que atrapalhe seu funcionamento garantindo o atendimento e às exigências deste **CONTRATO**.

15.14. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pelo **CONTRATANTE** neste **CONTRATO**.

15.15. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pelo **CONTRATANTE**.

15.16. Entregar os equipamentos novos ou seminovos, devem estar embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

15.17. Entregar e ativar os equipamentos contratados no **CONTRATANTE**, no prazo estabelecido.

15.18. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

15.19. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

15.20. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

15.21. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência e fornecer o mínimo de 03 (três) toner's de reserva para a impressora monocromática e no caso das impressoras color 02 (duas) unidades de cada respectiva cor.

15.22. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel

15.23. Caberá a contratada fornecer toda a infraestrutura de software e hardware, exceto servidor, necessária para a implantação da solução proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: LOCAL DE INSTALAÇÃO SESCOOP/MG

16.1. O local da instalação e prestação dos serviços de manutenção das impressoras serão nos seguintes locais:

ENDEREÇO	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	IMPRESSORA COLORIDA	SETOR
R. Ceará, 771 - Santa Efigênia, Belo Horizonte - MG, CEP 30150-311	04 (UNIDADES)	01 (UNIDADE)	Definido pela TI
R. Av. Carandaí, 335, Funcionários, Belo Horizonte/MG - CEP: 30130-064	01 (UNIDADE)	01 (UNIDADE)	Definido pela TI

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

17.1. Os equipamentos disponibilizados pela **CONTRATADA** deverão possuir as seguintes especificações técnicas:

17.1.1. Quantidade : 05, Características Mínimas, TIPO I: Impressora laser ou LED multifuncional monocromática, com recursos de impressão, cópia, fax e digitalização.

- 17.1.1.1. Impressora multifuncional monocromática com tecnologia laser ou LED;
- 17.1.1.2. Velocidade mínima de impressão de 40 ppm;
- 17.1.1.3. Ciclo de trabalho máximo mensal: 150.000 páginas;
- 17.1.1.4. Possuir memória RAM mínima de 1 GB e Disco Rígido de mínimo de 160 GB;
- 17.1.1.5. Processador de no mínimo 1 GHz;
- 17.1.1.6. Conectividade padrão: rede integrada (sendo aceita somente placa interna no equipamento), porta USB 2.0 e wifi b/g/n;
- 17.1.1.7. Placas de rede e fax já instaladas;
- 17.1.1.8. Protocolo de rede: TCP/IP, IPsec, SNMPv1/v2/v3 e BOOTP/DHCP;
- 17.1.1.9. Qualidade mínima de resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
- 17.1.1.10. Qualidade mínima de resolução de cópia 600x600 dpi;
- 17.1.1.11. Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 10 (dez) segundos;
- 17.1.1.12. Alimentador/Recirculador automático de originais (ADF) com capacidade mínima de 50 folhas;
- 17.1.1.13. Função de cópia, impressão digitalização frente/verso automática;
- 17.1.1.14. Suporte aos tamanhos de papel (A4, carta e ofício);
- 17.1.1.15. Suporte aos tamanhos de originais no vidro de exposição (A4, carta e ofício);
- 17.1.1.16. O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: papel inclusive reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes;
- 17.1.1.17. Redução e ampliação de 25% a 400%;
- 17.1.1.18. Capacidade de entrada:
 - 17.1.1.18.1. Bandeja alimentação manual: 100 folhas ou mais;
 - 17.1.1.18.2. Bandeja 1: 500 folhas ou mais;
 - 17.1.1.18.3. Bandeja 2: 500 folhas ou mais;
 - 17.1.1.18.4. ADF: 50 folhas ou mais.
- 17.1.1.19. Bandeja de saída de papel: mínimo de 250 folhas;
- 17.1.1.20. Linguagem: emulações PCL 6 / PCL 5e / Postscript 3;
- 17.1.1.21. Interface com rede 10/100;

17.1.1.22. Permitir desabilitar por software ou hardware as interfaces porventura existentes nos equipamentos propostos, como: USB, infravermelho e porta paralela, de modo a evitar impressão indevida;

17.1.1.23. Salvar digitalização em pasta na rede nos formatos pdf, tiff e jpeg;

17.1.1.24. Emissão e recepção de FAX;

Impressão segura;

17.1.1.25. Compatibilidade de autenticação de usuário com protocolos LDAP e Kerberos, sendo aplicável para cada função do equipamento;

17.1.1.26. Realizar a captura de imagem que deverão ser enviados diretamente a pasta da rede, através da própria multifuncional e possuir OCR nativo.

17.1.1.27. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

17.1.2. Quantidade : 02, Características Mínimas, TIPO II: Impressora colorida, com recursos de impressão e cópia.

17.1.2.1. Impressora colorida;

17.1.2.2. Velocidade máxima de impressão de no mínimo 30 ppm;

17.1.2.3. Ciclo de trabalho: Até 120.000 páginas/mês;

17.1.2.4. Possuir memória RAM mínima de 256 MB e Disco Rígido mínimo de 40 GB;

17.1.2.5. Processador de no mínimo 750 MHz;

17.1.2.6. Conectividade padrão: rede integrada (sendo aceita somente placa interna no equipamento), porta USB 2.0 e unidade wifi b/g/n;

17.1.2.7. Placas de rede já instaladas;

17.1.2.8. Qualidade mínima resolução de impressão de 2400 dpi;

17.1.2.9. Função de cópia e impressão frente/verso automática;

17.1.2.10. Suporte aos tamanhos de papel (A4, carta e ofício);

17.1.2.11. Capacidade de entrada:

17.1.2.11.1. Bandeja alimentação manual: mínimo de 100 folhas;

17.1.2.11.2. Bandeja 1: mínimo de 400 folhas;

17.1.2.12. O equipamento deverá ser fornecido com todos os softwares necessários à implementação descritas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO PESSOAL, RESPONSABILIDADE E ÔNUS FISCAIS

A **CONTRATADA** será a única responsável pelos seus empregados ou contratados para o desempenho do objeto do presente, bem como por todas as exigências da legislação trabalhista e de previdência social, não existindo entre seus empregados, contratados e/ou cooperados e o **CONTRATANTE** nenhum vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS PENALIDADES

19.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto do presente **CONTRATO**, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo delas, implicarão nas penalidades abaixo mencionadas:

19.1.1. Advertência - A advertência será aplicada em caso de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízo de monta à obrigação contratada;

19.1.2. Cancelamento do **CONTRATO**;

19.1.3. Será cobrada multa por atraso de entrega dos produtos de 0,5% (meio por cento) ao dia, referente a parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do **CONTRATO** de prestação de serviços;

19.1.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, por prazo de até 02 (dois) anos.

19.2. Ocorrendo a aplicação de multa, esta será descontada sobre o valor da nota fiscal/fatura ou dos créditos a que a empresa licitante vencedora fizer "jus", no ato do pagamento, ou recolhidas diretamente à tesouraria do **CONTRATANTE**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

19.3. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação.

19.4. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tal como a rescisão contratual.

19.5. A **CONTRATADA** terá o seu **CONTRATO** cancelado, caso deixe de atender as condições do presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA RESCISÃO

20.1. O não cumprimento pelas **PARTES**, das obrigações assumidas por este instrumento, importará em sua rescisão de pleno direito, independentemente de interpelação judicial.

20.2. O **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, por questões administrativas/financeiras, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, poderá rescindir o presente **CONTRATO**, desde que efetue todos os pagamentos à **CONTRATADA**, pelo fornecimento executado até aquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA TOLERÂNCIA QUANTO ÀS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS E REMÉDIOS JURÍDICOS

21.1. Nenhuma omissão ou demora por parte do **CONTRATANTE** em exercer qualquer direito ou remédio jurídico estabelecido neste **CONTRATO** ou previsto em Lei, deverá operar ou se constituir em renúncia do mesmo; e

21.2. Nenhum dispositivo ou direito contratual será tido como renunciado pelo **CONTRATANTE**, a menos que essa renúncia seja feita por escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DO ACOMPANHAMENTO

22.1. Ao **CONTRATANTE** ficará assegurado o direito de acompanhar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela **CONTRATADA**, assim como questionar quaisquer eventualidades que desvirtuem o caráter intrínseco do mesmo.

22.2. Os serviços da **CONTRATADA** serão acompanhados pelo funcionário **MOACIR LOURENÇO ROSA JÚNIOR**, ou na falta desta, por quem o **CONTRATANTE** indicar para cumprir a função.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA CONFIDENCIALIDADE

23.1. As **PARTES** reconhecem que todas as informações, de qualquer natureza, eventualmente reveladas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, sejam feitas em meio físico, magnético ou oralmente, durante a vigência do presente **CONTRATO**, incluídas, mas não se limitando à base de dados técnicos, planos comerciais ou estratégicos, informações financeiras e projeções, dados ou informações sobre o mercado, clientes, parceiros, fornecedores ou equipamentos, documentos, projetos, ou até mesmo correspondências classificadas como informações confidenciais e sobre as mesmas deverá ser guardado sigilo absoluto, para todos os efeitos.

23.2. A obrigação de confidencialidade de que trata o presente **CONTRATO** visa proteger os direitos e interesses de todo gênero da **CONTRATANTE**, buscando impedir a revelação e a utilização indevida das Informações Confidenciais, motivo pelo qual a **CONTRATADA** obriga-se, de forma perene, em caráter irrevogável e irretratável, a manter sob sigilo absoluto todas as Informações Confidenciais a que vier a ter acesso, tratando-as como segredo industrial e de negócios.

23.3. É vedado à **CONTRATADA** divulgar informação, dado ou modelo que tenha sido desenvolvido a partir de qualquer Informação Confidencial, bem como desenvolver produtos, métodos ou serviços com base tanto nas Informações Confidenciais, como nas demais informações e conhecimentos obtidos no desenvolvimento do propósito deste **CONTRATO**, sem qualquer exceção.

23.4. A **CONTRATADA** declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, Colaboradores e clientes também cientes, e que a **CONTRATADA** em decorrência do presente **CONTRATO** poderá ter acesso, utilizará, e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela executora e seus clientes (“Dados Protegidos”).

23.5. As **PARTES** declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – “LGPD” (Lei 13.709/2018), e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Caso a **CONTRATADA**, no decorrer da prestação dos serviços, demonstre inaptidão técnica, operacional ou administrativa, bem como quaisquer outras características que, no entendimento do **CONTRATANTE**, possa prejudicar, inviabilizar, retardar ou desvirtuar o objetivo pretendido, poderá o **CONTRATANTE** aplicar as penalidades previstas no presente **CONTRATO**.

25.2. O não exercício, pelo **CONTRATANTE**, de qualquer dos direitos previstos neste **CONTRATO** não constituirá renúncia ou novação, podendo tais direitos e prerrogativas ser por ela exercido a qualquer tempo.

25.3. Casos omissos e modificações serão resolvidos entre as partes através de termos aditivos, que farão parte integrante deste **CONTRATO**.

25.4. Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade das partes, na forma do Código Civil Brasileiro.

25.5. O **CONTRATANTE** poderá introduzir acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do **CONTRATO**, conforme lhe faculta o artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

25.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, que será o competente para dirimir dúvidas decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam.

Como alternativa à assinatura física do Instrumento, as Partes declaram e concordam que as assinaturas mencionadas poderão ser efetuadas em formato eletrônico, sendo a(s) respectiva(s) folha(s) de assinaturas documento integrante e inseparável deste Instrumento Contratual, sob pena de nulidade, declarando ainda e desde já, reconhecerem a veracidade, autenticidade e validade deste Instrumento e de seus termos, incluindo seus anexos, nos termos do art. 219 do Código Civil, por meio de certificados eletrônicos e digitais, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 ("MP nº 2.200-2") e da legislação vigente da autoridade certificadora ICP-Brasil.

Por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Belo Horizonte, XX de XXXX de 2021.

SESCOOP/MG:

ALEXANDRE GATTI LAGES
SUPERINTENDENTE

ISABELA CHENNA PEREZ
GERENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX