

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022
TIPO: MENOR PREÇO

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado de Minas Gerais – Sescop/MG, sediado na Rua Ceará, nº 771, Santa Efigênia, 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	22
04) Anexo II – Modelo de Carta Proposta	35
05) Anexo III – Modelo de Procuração	37
06) Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica	38
07) Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento à Habilitação	39
08) Anexo VI – Declaração – Exigências Legais	40
09) Anexo VII – Modelo de Declarações – Exigências Legais de Proteção de Dados	41
10) Anexo VIII – Minuta de Contrato	42

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 Licitações e Contratos do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP, aprovado pela Resolução nº 1990/2022 do Conselho Nacional do SESCOOP, de 22 de fevereiro de 2022.

Entrega dos Envelopes: **até as 14h00 do dia 23/08/2022**

- Local de entrega dos Envelopes: À Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Ceará, nº 771, Bairro Santa Efigênia, CEP 30150-312, 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 23/08/2022**, no 5º andar do **Sescoop/MG**, localizada na Rua Ceará, nº 771, Bairro Santa Efigênia, CEP 30150-312, 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 informamos que a reunião para abertura dos envelopes será feita com espaço mínimo entre os participantes, evitando assim, aglomeração de pessoas. Informamos ainda que organizaremos a sala 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	07
07	Da Sessão pública do pregão	09
08	Da Proposta de preço (ENVELOPE Nº 01)	11
09	Do Julgamento	12
10	Da Habilitação (ENVELOPE Nº 02)	13
11	Dos Recursos administrativos	17
12	Das Sanções para o caso de inadimplemento	18
13	Da Homologação e adjudicação	19
14	Do Contrato	19
15	Do Prazo de vigência e execução dos serviços	19
16	Do Faturamento e forma de pagamento	19
17	Da Fonte de recursos e estimativa de preços	20
18	Das Disposições gerais	20

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 11/08/2022 até as 17h30 do dia 22/08/2022**. Eventuais dúvidas, e solicitações de esclarecimentos, entrar em contato pelo e-mail: licitacoes@sistemaocemg.coop.br através da Comissão Permanente de Licitação do SESCOOP/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 Santa Efigênia, CEP 30150-312, 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 nºs 01 (Proposta de Preço) e 02 (Habilitação);
- b) empresas que se apresentarem sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) empresas suspensas de licitar ou contratar com o **SESCOOP**.
- d) Pessoa jurídica do mesmo grupo econômico ou com sócio(s) em comum de outra empresa que esteja participando desta licitação;
- e) Pessoa jurídica que estiver sob processo de falência;
- f) Empresas declaradas inidôneas com fundamento na Lei Orgânica do TCU.
 - f.1) Para verificar esse enquadramento, o licitante poderá acessar o portal <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>; e realizar a consulta; A empresa que, estando no rol das inidôneas, apresentar proposta na presente licitação será excluída do certame, a qualquer momento, não importando em que fase esteja o procedimento.

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, mediante requerimento com identificação.

5.2.1 - O título do e-mail deverá observar o modelo a seguir: **Questionamento e/ou Esclarecimento referente ao processo licitatório Pregão 013-2022**. No corpo do e-mail deverá ser expresso, além do questionamento / esclarecimento em si, os dados do licitante: Razão Social / CNPJ / Endereço / Telefone e Pessoa de Contato.

5.2.2 - É de responsabilidade do licitante, atestar que seu esclarecimento / questionamento foi efetivamente recebido pela GELIC (Gerência de Licitações e Compras do Sistema Ocemg / Sescoop/MG).

5.2.3 - Não será prestado nenhum esclarecimento, nem sanadas quaisquer dúvidas, cuja interpelação do licitante seja efetuada por telefone, ou mediante visita pessoal ao Sescoop/MG.

5.2.4 - Os pedidos de esclarecimentos / questionamentos encaminhados intempestivamente ou que não atendam ao disposto acima, serão desconsiderados pela GELIC, não sendo passíveis de resposta.

5.2.5 - Não sendo apresentadas solicitações de esclarecimentos / questionamentos dentro do prazo indicado no item 5.2 supra, pressupõe-se que os elementos aqui fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo, portanto, aos licitantes, direito a qualquer reclamação posterior.

5.2.6 - Os adendos, esclarecimentos, prorrogações e/ou retificações deste edital, serão publicados / disponibilizados aos interessados via Internet, no Portal do Sistema Ocemg, pelo endereço <https://sistemaocemg.coop.br/editais/> no link correspondente a este edital.

5.2.7 - É responsabilidade **EXCLUSIVA** de cada licitante visitar diariamente o sítio acima indicado e verificar se o edital de seu interesse foi objeto de adendos, esclarecimentos, respostas aos questionamentos, prorrogações e/ou retificações, não cabendo qualquer responsabilidade ao Sescoop/MG, caso o licitante deixe de fazê-lo.

5.2.8 - Os esclarecimentos e os aditamentos divulgados passarão a fazer parte integrante do edital da licitação.

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: _____

Pregão Presencial nº 013/2022

"ATENÇÃO: NÃO ABRIR-LICITAÇÃO"

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

Ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais/SESCOOP

Razão Social da Empresa Licitante: _____

Pregão Presencial nº 013/2022

"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 – Os envelopes poderão ser encaminhados via Correios ou por meio de outro serviço de entrega de documentos. Entretanto, em nenhuma hipótese o SESCOOP/MG receberá envelopes, após a data e horário acima discriminado, tampouco os receberá se entregues após o início ou no decorrer da sessão de abertura. É responsabilidade, portanto, de cada licitante o envio da correspondência com a devida antecedência, de modo a chegar antes do horário limite mencionado no item 6.1 supra, sob pena de não participar da licitação.

6.8 - Considerando que nenhum envelope será recebido após a data e horário supra indicados, sugere-se que os licitantes interessados os encaminhem em data anterior ou, se for o caso, programem-se para estarem no local indicado com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência

6.9 – 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.

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

6.11 – 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 Santa Efigênia, CEP 30150-312, 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\$ 100,00 (cem 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 até quatro casas decimais, forma de pagamento e demais condições essenciais para a perfeita análise da Comissão, **CONFORME MODELO ANEXO II DESTE 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.

8.3.1 – Os preços ofertados para os quantitativos de impressão serão fixos e irrevogáveis, contudo, as quantidades de cópias trata-se de uma **estimativa** mensal / anual e que apesar de se tratar de uma análise que expressa a realidade da entidade, com base nos últimos meses e anos, **o Sescoop/MG não tem a obrigação de atingimento destes números estimados** sugeridos na carta proposta e termo de referência deste Edital.

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.

8.6 - Caso julgue necessário ou conveniente, o SESCOOP/MG poderá renegociar as condições comerciais apresentadas pelo licitante vencedor na presente licitação, desde que para melhor adequação à disponibilidade orçamentária da entidade.

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.

9.8 - Durante o julgamento, o Sescop/MG poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, podendo ainda solicitar de seus órgãos internos, pareceres técnicos para apoio de sua decisão. A realização da diligência é uma prerrogativa exclusiva do Sescop/MG, que poderá fazer uso das suas atribuições caso entenda que o erro, omissão, obscuridade ou dubiedade da proposta comercial e habilitação enquadra-se nos aspectos meramente formais.

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 **Sescop/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.

10.1.6.1 – O Sescoop/MG não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

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 Sescop/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 VI do presente edital:

- a) **De inexistência** que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores 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 instrumento convocatório**: 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.

10.4.3 – DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS DE PROTEÇÃO DE DADOS

Deverá ser apresentado no Envelope da Habilitação, Declaração como prova de atendimento as exigências legais de proteção de dados descritos abaixo, conforme previsto no Modelo **ANEXO VII** do edital:

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:

I - Ciente 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 par garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD, nos termos do ANEXO I e ANEXO II do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS celebrado entre as Partes.

II - Que mantém sigilo das informações e dos dados que trata, sejam pessoais ou não, além de se manter alinhado com as boas práticas de segurança e trato tecnológico, e com as práticas mais avançadas de governança.

III - Não compartilha com terceiros, parceiros ou em qualquer negociação comercial, as informações coletadas. Toda e qualquer informação a respeito dos clientes e usuários do Colégio Modelo somente serão repassadas mediante aprovação expressa destes ou por ordem judicial.

IV - Atua em consonância com sua missão institucional, respeitando o direito à privacidade e visando o melhor uso da tecnologia da informação para a garantia da segurança dos dados de seus associados, fornecedores e parceiros.

V - Estar em conformidade com a legislação vigente e adequada à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais regulações quanto ao tema. Declara, ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

10.4.3.1 - A empresa que não apresentar Declaração de Exigências Legais De Proteção De Dados aos Requisitos de Habilitação, poderá elaborar o documento durante a sessão, se o representante da licitante estiver devidamente credenciado, conforme item 3 do edital.

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
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC > =1,00
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

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 Santa Efigênia, 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 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.

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 Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, para a assinatura do Contrato, que deverá ser atendido em todos os seus termos pelo proponente.

14.2 – O início da vigência contratual se dará a partir de 04 de novembro de 2022.

15 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, **iniciando-se no dia 04/11/2022**, 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.

16.1.1 – Importante registrar que o faturamento dos aluguéis das impressoras somente se dará após completa instalação e funcionamento das mesmas nas dependências indicadas pelo SESCOOP/MG.

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 SESCOOP/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.

16.11 - Retenção de ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza: De acordo com a Legislação, as Microempresas ou as Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo Simples Nacional, que não informar a alíquota de retenção no documento fiscal, será aplicada a alíquota de 5%.

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 Santa Efigênia, 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, 10 de agosto de 2022.



Robert Martins Santos
PREGOEIRO - SESCOOP/MG

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

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 de impressões/cópias realizadas de forma mensal e anual:

Tipo de Impressão	Mês /folha	Ano / Folha
Monocromática	18.300	220.000
Colorida	830	10.000

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 multifuncional com tecnologia laser monocromática (item 13, abaixo).

2.1.2. **TIPO II** – Impressora multifuncional com tecnologia laser colorida (item 14, abaixo).

2.2. As especificações técnicas mínimas do equipamento destinados categoria acima descritas nos itens 13 e 14 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. Os equipamentos monocromáticos e coloridos fornecidos deverão, obrigatoriamente, serem **NOVOS de 1º uso e em linha de produção e do mesmo modelo.**

2.4.1. Os equipamentos ofertados do TIPO II (Impressora multifuncional com tecnologia laser colorida (item 14 deste). Devem apresentar seus contadores de forma separada, ou seja, 01 contador para impressões monocromáticas e 01 contador para impressões coloridas.

2.5. Os equipamentos deverão permitir no mínimo impressão, cópia, digitalização de documentos para pasta de rede e digitalização automática frente e verso.

2.6. Antes da entrega dos 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. 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 a ser fornecido pela licitante, 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 NOVOS de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do SESCOOP/MG.

2.8. Todos os equipamentos novos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia elétrica no padrão 127v, 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, bem como **não serão aceitos equipamentos usados ou seminovos.**

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, assim como seus menus no formato da língua oficial do Brasil (português_br).

2.12. 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 e/ou 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 11 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços).

3.1.2. A licitante deverá fornecer o suprimento de toner conforme o item 10.20

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:

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

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).
- ✓ 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, sem ônus para a contratante, 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.

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

5.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor 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, 5.1.1. 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, 11 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;
 - 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, 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

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 terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação: telefone e canal digital: de segunda a sexta-feira – das 08 às 18 horas.

7.2.4. Os custos de Suporte Técnico, em qualquer nível, deverão estar inclusos e distribuídos nos preços.

7.3. PROCEDIMENTOS PARA CHAMADOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA / PREVENTIVA / REPAROS E OUTROS

7.3. 1. Todos os atendimentos deverão adotar o roteiro básico, descrito a seguir, que poderá ser ajustado pelo contratante durante a vigência do contrato, mediante aviso à contratada, com antecedência de 30 (trinta) dias;

7.3. 2. Abertura do Chamado Técnico

1. Todos os atendimentos deverão ser prestados pelo Centro de Atendimento da contratada mediante chamado efetuado pela contratante;
2. Os chamados serão centralizados no Service Desk da contratada (SDC);

3. A contratante poderá realizar a abertura do chamado através de ligação telefônica e canal digital disponibilizado pela contratada. O SDC deve ser capaz de gerar um número de atendimento para acompanhamento;

7.3. 3. Encerramento do Chamado Técnico

1. A contratante fiscalizará o andamento e o encerramento do chamado, podendo efetuar consultas, cobrar posição, solicitar urgência, definir prioridade, etc., através de contato telefônico, correio eletrônico ou canal digital disponibilizado pela contratada;
2. Após o atendimento de cada chamado a contratada deverá enviar o Relatório de Atendimento Técnico (RAT) contendo no mínimo o nome do técnico da contratada, responsável pelo acompanhamento da contratante, bem como suas assinaturas, data de abertura, data de encerramento, situação, descrição, local da impressora, nº de serie impressora e observação para qualquer informação de relevância;
3. A solução do problema deverá ser registrada no SDC;
4. O chamado será encerrado somente após a solução definitiva do defeito. Caso a solução seja temporária, deverá ser registrada no SDC e comunicada à contratante informando a previsão para solução definitiva. Nesta situação o chamado não será encerrado.
5. Para efeitos de desconto por interrupção do serviço, Glosa de Valores, será considerado o período da indisponibilidade parcial ou total, defeito, funcionamento anormal, inoperância do início do fato ocorrido até o retorno total do serviço;

8. PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

8.1. Após assinatura de contrato, as impressoras deverão ser entregues e instaladas em no máximo 30 (trinta) 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;
- ✓ Fornecimento das credenciais de acesso para gerenciamento da solução instalada.

8.2. Toda implementação e configuração fica a cargo da contratada. Se responsabilizando das ações de terceiros caso haja esta necessidade. Não transcorrendo ônus a contratante.

8.3. 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.

1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 8 (oito) horas úteis.
2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças nos equipamentos fornecidos pela contratada e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados ou qualquer evento que impeça seu funcionamento normal será de até 2 (dois) dias úteis.
3. Caso a contratada não atenda o tempo do SLA estabelecido nos itens 9.1.1 e 9.1.2, deverá informar a contratante, e essa poderá utilizar o item 7.3.3.5 para efeito de descontos.

9.2. 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**.

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

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

9.4. O não cumprimento dos itens acima dará direito a CONTRATANTE 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. 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.

10.7. 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.

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

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

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

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

10.12. A contratante reserva-se o direito de solicitar a contratada a realização de manutenção preventiva dos equipamentos, sem ônus, 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.

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

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

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

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

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

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

10.19. Após entrega dos equipamentos, a contratada deverá fornecer em 40 dias uteis o item 10.20 iniciando o 1º fornecimento de consumíveis.

10.20. 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 01 (um) toner de reserva para a impressora monocromática e no caso das impressoras color 02 (duas) unidades de cada respectiva cor. Tais consumíveis devem ser fornecidos e devem estar nas dependências do SESCOOP/MG.

10.21. É dever e obrigação da contratada manter o estoque de consumíveis, item 10.20, em sua plenitude de 100% mesmo após solicitação de reposição feita pelo contratante. Após solicitação de reposição dos consumíveis, a contratada tem até 36 horas úteis para reposição.

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 todos os software e hardware, exceto servidor, necessária para a implantação da solução proposta.

10.24. Realizar a contagem automática mensalmente, sem a necessidade de se locomover para as dependências da CONTRATANTE, da quantidade de cópias/impressões realizadas e enviar os comprovantes para validação da CONTRATANTE.

10.24.1. Deverá constar nos comprovantes do item 10.24. a data da leitura inicial e final dos contadores e cada impressora.

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 agendado e 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 com sistema operacional, local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

11.9.1. A configuração do servidor disponibilizado deverá atender os requisitos mínimos conforme fabricante do software. A contratante reserva-se o direito de alterar as configurações do servidor de acordo com a disponibilidade de seu parque computacional.

12. LOCAL DE INSTALAÇÃO SESCOOP/MG

12.1. O local destinado a instalação das impressoras seguira 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

12.2. Importante registrar que o faturamento dos aluguéis das impressoras somente se dará após completa instalação e funcionamento das mesmas nas dependências indicadas pelo SESCOOP/MG.

13. ESPECIFICAÇÕES DAS IMPRESSORAS MONOCROMATICAS

Quantidade : 05

Características Mínimas

TIPO I

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

1. Deve possuir tela touch screen que possibilite a inserção de senha e outras funcionalidades;
2. Todos os menus de interação/integração com o usuário devem estar na língua oficial Português BRASIL;
3. Alimentação elétrica 127v;
4. Impressora multifuncional monocromática com tecnologia laser ou cera;
5. Velocidade mínima de impressão de 40 ppm;
6. Ciclo de trabalho mensal: 150.000 páginas;

7. Possuir memória RAM mínima de 1 GB;
8. Processador de no mínimo 750 MHz;
9. Conectividade padrão: rede integrada 10/100/1000mbps (sendo aceita somente placa interna no equipamento), porta USB 2.0 e conexão wireless (IEEE 802.11b/g/n) nativa;
10. Protocolo de rede: TCP/IP, SMTP, SNMPv1/v2/v3 e BOOTP/DHCP;
11. Qualidade mínima de resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
12. Qualidade mínima de resolução de cópia 600x600 dpi;
13. Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 6 (seis) segundos;
14. Alimentador/ automático de originais (ADF) com capacidade mínima de 50 folhas, com passagem única de leitura frente e verso;
15. Função de cópia, impressão digitalização frente/verso automática;
16. Suporte aos tamanhos de papel no mínimo A4, carta e ofícioII;
17. Suporte aos tamanhos de originais no vidro de exposição (A4, carta e ofícioII);
18. Redução e ampliação de 25% a 400%;
19. Capacidade de entrada:
 - 19.1. Bandeja alimentação manual: 100 folhas ou mais;
 - 19.2. Bandeja 1: 500 folhas ou mais;
 - 19.3. Bandeja 2: 500 folhas ou mais (adicional);
 - 19.4. ADF: 50 folhas ou mais.
20. Bandeja de saída de papel: mínimo de 150 folhas;
21. Linguagem: emulações PCL 6 / PCL 5e / Postscript 3;
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 mínimos pdf, tiff e jpeg;
24. Impressão segura;
25. Realizar a captura de imagem que deverão ser enviados diretamente a pasta da rede, através da própria multifuncional e possuir OCR nativo.
26. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

14. ESPECIFICAÇÕES DAS IMPRESSORAS COLORIDAS

Quantidade : 02

Características Mínimas

TIPO II

Impressora multifuncional laser colorida, com recursos de impressão e cópia.

1. Deve possuir tela touch screen que possibilite a inserção de senha e outras funcionalidades;
2. Todos os menus de interação/integração com o usuário devem estar na língua oficial Português BRASIL;
3. Alimentação elétrica 127v;
4. Deve permitir impressão em monocromático;

5. Deve permitir impressão em colorida;
6. Deve possuir contador separado de impressões monocromática;
7. Deve possuir contador separado de impressões coloridas;
Velocidade mínima de impressão de no mínimo 25 ppm;
8. Ciclo de trabalho: mínimo de 40.000 páginas/mês;
9. Possuir memória RAM mínima de 512 MB;
10. Processador de no mínimo 1.0 GHz;
11. Conectividade padrão: rede integrada 10/100/1000mbps (sendo aceita somente placa interna no equipamento), porta USB 2.0 e conexão wireless (IEEE 802.11b/g/n) nativa;
12. Resolução de impressão: 600x600dpi;
13. Função de cópia e impressão frente/verso automática;
14. Suporte aos tamanhos de papel no mínimo A4, carta e ofício II;
15. Suporte aos tamanhos de originais no vidro de exposição (A4, carta e ofício II);
16. Gramatura de papel mínimo de 65 até 200 g/m²
Capacidade de entrada:
 - a. Bandeja alimentação manual: mínimo de 50 folhas;
 - b. Bandeja 1: mínimo de 250 folhas;
17. O equipamento deverá ser fornecido com todos os softwares necessários à implementação descritas.

ANEXO II
MODELO DE CARTA-PROPOSTA

_____ / ____ de _____ de 2022
(local) (data)

À Comissão Permanente de Licitação

REF.: PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022– 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 013/2022**, manifesta seu interesse em apresentar proposta e o faz nas seguintes condições:

Item 01:

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

Valor Total Item 01 _____

Item 02:

Valor unitário por folha / impressão	Qtde. de impressões / mês / estimado	Valor unitário por impressão (R\$)	Valor Anual 12 meses (R\$)
TIPO I MONOCROMÁTICA	18.300		
TIPO II COLOR	830		

Valor Total Item 02 _____

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

DECLARAÇÃO

- Estamos cientes que os preços ofertados para os quantitativos de impressão serão fixos e irrevogáveis, contudo, as quantidades de cópias trata-se de uma **estimativa** mensal / anual e que apesar de se tratar de uma análise que expressa a realidade da entidade, com base nos últimos meses e anos, **o SESCOOP/MG não tem a obrigação de atingimento destes números estimados** sugeridos na carta proposta e termo de referência deste Edital.
- 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 013/2022**, 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 013/2022** 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 **013/2022**

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:**

- 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.

Local e data

CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

1. Este documento deverá estar contigo no envelope de HABILITAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÕES – EXIGÊNCIAS LEGAIS DE PROTEÇÃO DE DADOS

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:

I - Ciente 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 par garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD, nos termos do ANEXO I e ANEXO II do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS celebrado entre as Partes.

II - Que mantém sigilo das informações e dos dados que trata, sejam pessoais ou não, além de se manter alinhado com as boas práticas de segurança e trato tecnológico, e com as práticas mais avançadas de governança.

III - Não compartilha com terceiros, parceiros ou em qualquer negociação comercial, as informações coletadas. Toda e qualquer informação a respeito dos clientes e usuários do SESCOOP/MG somente serão repassadas mediante aprovação expressa destes ou por ordem judicial.

IV - Atua em consonância com sua missão institucional, respeitando o direito à privacidade e visando o melhor uso da tecnologia da informação para a garantia da segurança dos dados de seus associados, fornecedores e parceiros.

V - Estar em conformidade com a legislação vigente e adequada à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais regulações quanto ao tema. Declara, ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

Belo Horizonte, XX

1. Este documento deverá estar contigo no envelope de HABILITAÇÃO

TIPO: CPS
Nº: 0XX/2022

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO que entre si celebram o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais- SESCOOP/MG e a XXXXXXXXX.

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 Santa Efigênia, CEP 30150-312, 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 055.XXX.3XX-22, e, pela Gerente Geral ISABELA CHENNA PEREZ, portadora do CPF nº 074.XX.7XX.85.

1.2. XXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Av. XXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, representada legalmente por XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, ajustam entre si o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOCUMENTAÇÃO

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

- 2.1. Edital – Pregão Presencial nº 013/2022 do SESCOOP/MG;
- 2.2. Proposta da CONTRATADA datada de XX/08/2022; e
- 2.3. Termo de Homologação e de Adjudicação, datado de XX/08/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste CONTRATO, a prestação, pela CONTRATADA dos serviços de locação de impressoras para o edifício sede e filial do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - SESCOOP/MG, localizado em Belo Horizonte/MG. Conforme especificações estabelecidas neste CONTRATO, os serviços de locação incluem o 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.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 DO CONTRATANTE:

- 4.1.1. Colaborar no que lhe couber e for possível para o bom desempenho do objeto deste CONTRATO, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas representantes da CONTRATADA.
- 4.1.2. Efetuar os pagamentos conforme cláusula 5ª do presente CONTRATO;
- 4.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Além de acompanhar a execução do presente contrato.
- 4.1.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com o contrato.
- 4.1.5. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços.
- 4.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.
- 4.1.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com 4.1.8. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada, desde que devidamente agendado e acompanhado, às dependências do CONTRATANTE para execução dos serviços.
- 4.1.9. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

4.1.10. 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.

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

4.1.12. A configuração do servidor disponibilizado deverá atender os requisitos mínimos conforme fabricante do software. A contratante reserva-se o direito de alterar as configurações do servidor de acordo com a disponibilidade de seu parque computacional.

4.2. **DA CONTRATADA:**

4.2.1. Executar o objeto do presente CONTRATO, nas condições pactuadas entre as partes;

4.2.2. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica exigida no Edital Pregão Presencial nº 013/2022;

4.2.3. Admitir, administrar e dispensar toda mão-de-obra que vier a ser utilizada na execução do objeto deste CONTRATO;

4.2.4. Pagar e responder pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias, incluindo as necessárias à rescisão dos contratos de trabalho, relativamente ao pessoal que mobilizar para a realização dos serviços contratados, eximindo o CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade acessória ou solidária;

4.2.5. Comparecer espontaneamente em juízo no caso de eventual reclamatória trabalhista intentada contra o CONTRATANTE, reconhecendo a sua verdadeira condição de empregadora e substituir o CONTRATANTE na lide, até a decisão final, arcando com todos os custos decorrentes, quer sejam judiciais ou extrajudiciais;

4.2.6. Manter os valores ofertados no Pregão nº 013/2022 durante toda a vigência do CONTRATO.

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

4.2.8. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos neste CONTRATO.

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

4.2.10. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pelo CONTRATANTE.

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

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

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

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

4.2.15. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existente.

4.2.16. Após entrega dos equipamentos, a contratada deverá fornecer em 40 dias úteis (item 4.2.17.) iniciando o fornecimento de consumíveis.

4.2.17. 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 CONTRATO e fornecer o mínimo de 01 (um) toner de reserva para a impressora monocromática e no caso das impressoras color 02 (duas) unidades de cada respectiva cor. Tais consumíveis devem ser fornecidos e devem estar nas dependências do CONTRATANTE.

4.2.18. É dever e obrigação da contratada manter o estoque de consumíveis, item 4.2.17, em sua plenitude de 100% mesmo após solicitação de reposição feita pelo contratante. Após solicitação de reposição dos consumíveis, a contratada tem até 36 horas úteis para reposição.

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

4.2.20. Caberá a contratada fornecer todos os software e hardware, exceto servidor, necessária para a implantação da solução proposta.

4.2.21. Realizar a contagem automática mensalmente, sem a necessidade de se locomover para as dependências da CONTRATANTE, da quantidade de cópias/impressões realizadas e enviar os comprovantes para validação da CONTRATANTE.

4.2.22. Deverá constar nos comprovantes do item 4.2.21. a data da leitura inicial e final dos contadores e cada impressora.

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor global do contrato é de R\$XXXXXXXX (XXXXXXXXXX reais) conforme Termo de Homologação e de Adjudicação datado de XX/08/2022 e proposta da CONTRATADA de XX/08/2022.

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

5.2.1. O faturamento dos aluguéis das impressoras somente se dará após completa instalação e funcionamento das mesmas nas dependências indicadas pelo CONTRATANTE.

5.3. 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.

5.4. 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 SESCOOP/MG por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

5.5. Nenhum pagamento será feito à licitante vencedora enquanto perdurar qualquer pendência contratual.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

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

5.11. Retenção de ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza: De acordo com a Legislação, as Microempresas ou as Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo Simples Nacional, que não informar a alíquota de retenção no documento fiscal, será aplicada a alíquota de 5%.

5.12. Os valores previstos no item 5.1, são fixos e irreajustáveis 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.

5.13. 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.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se em 04 de novembro de 2022, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses se autorizado e aprovado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA: FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS, INSUMOS E DAS PEÇAS

7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes equipamentos:

- TIPO I – Impressora multifuncional com tecnologia laser monocromática.
- TIPO II – Impressora multifuncional com tecnologia laser colorida.

7.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associados. Também contemplará as instalações nas dependências da CONTRATANTE, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes.

7.3. Todos os equipamentos novos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia elétrica no padrão 127v, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.3.1. Os equipamentos monocromáticos e coloridos fornecidos deverão, obrigatoriamente, serem novos de 1º uso em linha de produção e do mesmo modelo.

7.3.2. Os equipamentos ofertados do TIPO II – Impressora multifuncional com tecnologia laser colorida (item 7.1.) devem apresentar seus contadores de forma separada sendo 01 contador para impressões monocromáticas e 01 contador para impressões coloridas.

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

7.4. Todos os equipamentos deverão permitir no mínimo impressão, cópia, digitalização de documentos para pasta de rede e automática frente e verso.

7.5. Antes da entrega dos equipamentos, as impressoras deverão ser analisadas tecnicamente pela equipe da CONTRATANTE em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos equipamentos. Ademais, será realizada uma prova de conceito com todos os recursos de hardware e software necessários à realização da operação, os quais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.6. Não serão permitidos 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 para permitir completa segurança durante o transporte. Além disso, não serão aceitos equipamentos usados ou seminovos.

7.7. 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.

7.8. Todos os equipamentos devem 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 através de painel Touch na impressora e o menu deve estar configurado em Língua Portuguesa.

7.9. 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 e/ou via telefone.

7.10. Todos os consumíveis (kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores), peças e acessórios poderão ser paralelos/compatíveis desde que não comprometam a qualidade e funcionamento dos equipamentos e devem ser fornecidos pela CONTRATADA. O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.10.1. 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 e deve, respeitadas as prazos de Atendimentos descritos nos termos da cláusula décima primeira deste contrato.

7.10.2. A CONTRATADA deverá fornecer o suprimento de toner conforme Cláusula XXXX deste contrato.

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

CLÁUSULA OITAVA: SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇO, CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

8.1. A CONTRATADA deverá garantir o sistema de gestão dos serviços em rede, via WEB com as seguintes capacidades:

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

- 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 e nível dos suprimentos de impressão.
- Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas e modo de impressão (cor ou mono).
- 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 (simples 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, 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.

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

8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, 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.

8.4. A CONTRATADA deverá efetuar mensalmente, a leitura dos contadores de cópias/impressões nos equipamentos disponibilizados, para efeito de faturamento, através do software de contabilização. Não será aceito leitura manual e/ou via telefone.

8.5. A CONTRATADA deverá gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor 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.

8.6. 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.

8.7. 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 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, 11 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 servidores 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 e 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.

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

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

CLÁUSULA NONA: CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E SUPORTE

9.1. 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:

- 9.1.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- 9.1.2. Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas.
- 9.1.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- 9.1.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- 9.1.5. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
- 9.1.6. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
- 9.1.7. Utilização da impressão através da bandeja manual. Principais mensagens de alertas provenientes: Atolamentos; Níveis de consumíveis e Tampas de compartimentos abertas.
- 9.1.8. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.

9.2. 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.

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

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

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

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

9.10. 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.

9.11. Caberá à CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados.

9.12. O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação: telefone e canal digital: de segunda a sexta-feira – das 08 às 18 horas.

9.12.1. Os custos de Suporte Técnico, em qualquer nível, deverão estar inclusos e distribuídos nos preços.

CLÁUSULA DÉCIMA: PROCEDIMENTOS PARA CHAMADOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E OUTROS

10.1. Todos os atendimentos deverão adotar o roteiro básico, descrito a seguir, que poderá ser ajustado pelo contratante durante a vigência do contrato, mediante aviso à contratada, com antecedência de 30 (trinta) dias;

10.2. Para a abertura do Chamado Técnico:

- 10.2.1. Todos os atendimentos deverão ser prestados pelo Centro de Atendimento da contratada mediante chamado efetuado pela contratante;
- 10.2.2. Os chamados serão centralizados no Service Desk da contratada (SDC);
- 10.2.3. A contratada poderá realizar a abertura do chamado através de ligação telefônica e canal digital disponibilizado pela contratada;
- 10.2.4. O SDC deve ser capaz de gerar um número de atendimento para acompanhamento.

10.3. 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;

- 10.3.1. A contratante fiscalizará o andamento e o encerramento do chamado, podendo efetuar consultas, cobrar posição, solicitar urgência, definir prioridade. Através de contato telefônico, correio eletrônico ou canal digital disponibilizado pela contratada.
- 10.3.2. Após o atendimento de cada chamado a contratada deverá enviar o Relatório de Atendimento Técnico (RAT) contendo no mínimo o nome do técnico da contratada, responsável pelo acompanhamento da contratante, bem como suas assinaturas, data de abertura, data de encerramento, situação, descrição, local da impressora, nº de serie impressora e observação para qualquer informação de relevância;
- 10.3.3. A solução do problema deverá ser registrada no SDC;
- 10.3.4. O chamado será encerrado somente após a solução definitiva do defeito. Caso a solução seja temporária, deverá ser registrada no SDC e comunicada à contratante informando a previsão para solução definitiva. Nesta situação o chamado não será encerrado.
- 10.3.5. Para efeitos de desconto por interrupção do serviço, Glosa de Valores, será considerado o período da indisponibilidade parcial ou total, defeito, funcionamento anormal, inoperância do início do fato ocorrido até o retorno total do serviço;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: PRAZO DE ENTREGA, FORMA DE IMPLEMENTAÇÃO E ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

11.1. Após assinatura de contrato, as impressoras deverão ser entregues e instaladas em no máximo 30 (trinta) dias corridos, incluindo neste prazo, operação e implementação das seguintes soluções:

- 11.1.1. Customização das configurações dos equipamentos;
- 11.1.2. Identificação dos equipamentos;
- 11.1.3. Treinamento de equipe do CONTRATANTE;
- 11.1.4. Instalação e configuração do software de contabilização e bilhetagem de impressão;
- 11.1.5. Fornecimento das credenciais de acesso para gerenciamento da solução instalada.

11.3. Toda implementação e configuração fica a cargo da contratada. Se responsabilizando das ações de terceiros caso haja esta necessidade. Não transcorrendo ônus a contratante.

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

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

- O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 8 (oito) horas úteis.
- O prazo máximo para eventuais substituições de peças nos equipamentos fornecidos pela contratada e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados ou qualquer evento que impeça seu funcionamento normal será de até 2 (dois) dias úteis.
- Caso a contratada não atenda o tempo do SLA estabelecido nos itens 9.1.1 e 9.1.2, deverá informar a contratante, e essa poderá utilizar o item 7.3.3.5 para efeito de descontos.

11.6. 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 o CONTRATANTE.

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

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

11.8. O não cumprimento dos itens acima dará direito a CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO LOCAL DE INSTALAÇÃO SESCOOP/MG

12.1. O local destinado a instalação 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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ESPECIFICAÇÕES DAS IMPRESSORAS

13.1. Serão 05 (cinco) impressoras monocráticas com as seguintes características mínimas:

13.1.1. TIPO I - Impressora multifuncional laser monocromática, com recursos de impressão, cópia e digitalização.

- Deve possuir tela touch screen que possibilite a inserção de senha e outras funcionalidades;
- Todos os menus de interação/integração com o usuário devem estar na língua oficial Português BRASIL;
- Alimentação elétrica 127v;
- Impressora multifuncional monocromática com tecnologia laser ou cera
- Velocidade mínima de impressão de 40 ppm;
- Ciclo de trabalho mensal: 150.000 páginas;
- Possuir memória RAM mínima de 1 GB;
- Processador de no mínimo 750 MHz;
- Conectividade padrão: rede integrada 10/100/1000mbps (sendo aceita somente placa interna no equipamento), porta USB 2.0 e conexão wireless (IEEE 802.11b/g/n) nativa;
- Protocolo de rede: TCP/IP, SMTP, SNMPv1/v2/v3 e BOOTP/DHCP;
- Qualidade mínima de resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
- Qualidade mínima de resolução de cópia 600x600 dpi;
- Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 6 (seis) segundos;
- Alimentador/ automático de originais (ADF) com capacidade mínima de 50 folhas, com passagem única de leitura frente e verso;
- Função de cópia, impressão digitalização frente/verso automática;
- Suporte aos tamanhos de papel no mínimo A4, carta e ofício II;
- Suporte aos tamanhos de originais no vidro de exposição (A4, carta e ofício II);
- Redução e ampliação de 25% a 400%;
- Capacidade de entrada: Bandeja alimentação manual (100 folhas ou mais); Bandeja 1 (500 folhas ou mais), Bandeja 2 (500 folhas ou mais) e ADF (50 folhas ou mais);
- Bandeja de saída de papel: mínimo de 150 folhas;
- Linguagem: emulações PCL 6 / PCL 5e / Postscript 3;
- 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;
- Salvar digitalização em pasta na rede nos formatos mínimos pdf, tiff e jpeg;
- Impressão segura;
- Realizar a captura de imagem que deverão ser enviados diretamente a pasta da rede, através da própria multifuncional e possuir OCR nativo.
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

13.2. Serão 02 (duas) impressoras coloridas com as seguintes características mínimas:

13.2.1. TIPO II - Impressora multifuncional laser colorida, com recursos de impressão e cópia.

- Deve possuir tela touch screen que possibilite a inserção de senha e outras funcionalidades;
- Todos os menus de interação/integração com o usuário devem estar na língua oficial Português BRASIL;
- Alimentação elétrica 127v;
- Deve permitir impressão em monocromático;
- Deve permitir impressão em colorida;
- Deve possuir contador separado de impressões monocromática;
- Deve possuir contador separado de impressões coloridas;
- Velocidade mínima de impressão de no mínimo 25 ppm;
- Ciclo de trabalho: mínimo de 40.000 páginas/mês;
- Possuir memória RAM mínima de 512 MB;
- Processador de no mínimo 1.0 GHz;
- Conectividade padrão: rede integrada 10/100/1000mbps (sendo aceita somente placa interna no equipamento), porta USB 2.0 e conexão wireless (IEEE 802.11b/g/n) nativa;
- Resolução de impressão: 600x600dpi;
- Função de cópia e impressão frente/verso automática;
- Suporte aos tamanhos de papel no mínimo A4, carta e ofício II;
- Suporte aos tamanhos de originais no vidro de exposição (A4, carta e ofício II);
- Gramatura de papel mínimo de 65 até 200 g/m² Capacidade de entrada:
 - Bandeja alimentação manual: mínimo de 50 folhas;
 - Bandeja 1: mínimo de 250 folhas;
- O equipamento deverá ser fornecido com todos os softwares necessários à implementação descritas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO PESSOAL, RESPONSABILIDADE E ÔNUS FISCAIS

14.1. 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.

14.2. Arcar com todas as despesas que forem necessárias com seu pessoal, decorrentes de alojamentos, alimentação, transporte, assistência médica, segurança do trabalho e de pronto socorro.

14.3. Confiar a execução dos serviços a profissionais com capacidade técnica comprovada, que sejam idôneos e legalmente habilitados, de acordo com o gabarito técnico e experiência indispensável para a realização do serviço para o qual foi contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS PENALIDADES

15.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto licitatório, pela CONTRATADA, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo das mesmas, implicarão nas penalidades abaixo mencionadas:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Cancelamento do contrato;

15.1.3. Multa por atraso de entrega/prestação dos serviços, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao dia referente a etapa em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do CONTRATO;

15.2. 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;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESCISÃO

16.1. Qualquer dos partícipes poderá denunciar o presente CONTRATO por meio de comunicação escrita, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

16.2. Constitui motivo para rescisão deste CONTRATO, independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de qualquer item pactuado, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- 16.2.1. Não cumprimento de cláusulas ou prazos constantes neste CONTRATO;
- 16.2.2. Cumprimento irregular das cláusulas ou prazos constantes deste CONTRATO;
- 16.2.3. Paralisação da execução do objeto deste CONTRATO, sem a justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 16.2.4. A associação da CONTRATADA com outrem, ainda a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não são admitidas neste CONTRATO;
- 16.2.5. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar a execução deste CONTRATO, assim como a de seus superiores;
- 16.2.6. Cometimento reiterado das faltas na execução deste CONTRATO;
- 16.2.7. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da instituição que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do objeto deste CONTRATO;
- 16.2.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução deste CONTRATO;
- 16.2.9. Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos deste CONTRATO;
- 16.2.10. Cometimento de falhas ou fraudes na execução do objeto deste CONTRATO;
- 16.2.11. Inadimplência total do objeto deste CONTRATO.

16.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação extrajudicial.

16.4. Se o presente CONTRATO for rescindido, o Termo de Rescisão deverá discriminar:

- 16.4.1. Balanço dos eventos já cumpridos ou parcialmente cumpridos; e
- 16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados ou ainda devidos.

16.5. O presente CONTRATO poderá ser resiliado pelas partes, amigavelmente, mediante aviso expreso com 10 (dez) dias de antecedência, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO ACOMPANHAMENTO

17.1. 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.

17.2. Os serviços da CONTRATADA serão acompanhados pela Gerência de Tecnologia da Informação do SESCOOP/MG, que será a fiscal do contrato, cabendo-lhe todo e qualquer relacionamento com a empresa contratada, bem como a tarefa de acompanhar, fiscalizar, coordenar e avaliar os serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA CONFIDENCIALIDADE

18.1. As PARTES reconhecem que todas as informações, de qualquer natureza, eventualmente reveladas pelas partes, sejam feitas em meio físico, magnético ou oralmente, durante a vigência do presente convênio, 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.

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

18.3. 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 convênio, sem qualquer exceção.

18.4. 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 executora em decorrência do presente convênio poderá ter acesso, utilizará, e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela executora e seus clientes (“Dados Protegidos”).

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

18.6. As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), e se comprometem a realizar o tratamento de Dados Pessoais aos quais obtenham acesso em decorrência deste Contrato de acordo com a legislação aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), Decreto n. 8.771/2016 (Regulamento do Marco Civil da Internet), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste contrato. E obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis par garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

18.7. O CONTRATANTE está comprometido em assegurar que o controle sobre os dados pessoais. Para isso, atua fortemente para garantir que sua privacidade e a proteção dos seus dados pessoais sejam observadas quando você está nos nossos ambientes físicos ou quando acessa nossos ambientes digitais. Coletamos e tratamos os dados pessoais, de acordo com nosso Aviso de Privacidade disponível em: <https://sistemaocemg.coop.br/evento/portal-da-privacidade/?categories=10%3B> e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, o Marco Civil da Internet e outras Leis ou regulamentos aplicados ao tema.

18.8. A CONTRATADA declara estar ciente que quaisquer comunicações e/ou solicitações relacionadas à proteção de dados pessoais decorrentes do presente instrumento deverão ser realizadas exclusivamente através do canal oficial estabelecido pelo SESCOOP/MG: dpo@sistemaocemg.coop.br.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

19.1. Pautando-se na conformidade normativa, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, quaisquer pagamentos, doações, compensações, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato/convênio, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, colaboradores e demais prestadores de serviço ajam da mesma forma.

19.2. Além do disposto no item anterior, os valores recebidos pela EXECUTORA em razão deste contrato não poderão ser utilizados, em nenhuma hipótese, para a realização e/ou prática de atos de corrupção, comprometendo-se a EXECUTORA, inclusive, a se submeter à auditoria.

19.3. As partes declaram ainda, ter pleno conhecimento do teor da Lei Federal nº 9.613/1998, que dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências; bem como da legislação correlata, além das demais normas emanadas dos órgãos reguladores dos diversos setores e atividades, comprometendo-se à sua fiel observância, inclusive em relação às alterações posteriores que lhe forem introduzidas.

19.4. As partes declaram também que o inteiro teor da legislação aplicável à matéria a que se referem os itens acima é de conhecimento também de seus sócios, associados, dirigentes, gestores, empregados, prepostos e terceirizados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

19.2. 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.

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

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

19.5. 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.

19.6. A CONTRATADA é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e veracidade das informações dos documentos apresentados.

19.7. Todas as atividades de natureza formal inerentes ao contrato tais como alterações contratuais, repactuações de preços, rescisão, serão de alçada do Gestor Formal do CONTRATANTE.

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.

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

Belo Horizonte, XX de agosto de 2022.

SESCOOP/MG

ALEXANDRE GATTI LAGES
SUPERINTENDENTE

ISABELA CHENNA PEREZ
GERENTE GERAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS

MOACIR LOURENÇO ROSA JUNIOR

ROBERT MARTINS SANTOS

ANEXO 1 DA MINUTA DE CONTRATO CONTROLADOR/OPERADOR

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP/MG**, já qualificado na cláusula primeira, neste ato, doravante denominado "**CONTROLADOR**". e

XXXXXXXXXX, já qualificado na cláusula primeira, neste ato, doravante denominado "**OPERADOR**".

Controlador e Operador, a seguir, denominados conjuntamente como "Partes" e separadamente como "Parte".

Considerando que,

I - As Partes assinaram o presente contrato registrado internamente pelo SESCOOP/MG sob o nº XX/2022 em XX de XXXX de 2022, cujo objeto é a XX, nos termos previstos na cláusula segunda deste contrato.

II - Em razão dos Serviços descritos acima, o Controlador compartilha dados pessoais dos XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com o Operador;

III - A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD" ou "lei 13.709/2018") aplica-se ao tratamento de dados pessoais, e conseqüentemente, à relação contratual existente entre Controlador e Operador;

IV - O Controlador pretende cumprir as obrigações que lhe são impostas pela LGPD, bem como assegurar o seu respeito pelo Operador.

Assim, as Partes decidem neste Anexo I definir as obrigações das Partes relacionadas ao tratamento de dados pessoais relacionados à prestação dos Serviços objeto deste contrato.

1. DEFINIÇÕES

1.1. Os termos utilizados neste Anexo terão o mesmo significado que lhes é outorgado pela Lei nº 13.709/2018 ou pelo Contrato. Em caso de contradição entre as definições do Contrato e as definições da Lei nº 13.709/2018, prevalecerão as definições estabelecidas nesta última.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

2.1. O Operador deve tratar os dados pessoais compartilhados pelo Controlador segundo os preceitos previstos na LGPD. Caso o Operador não seja capaz de cumprir as disposições legais e as instruções lícitas do Controlador para o tratamento dos dados pessoais compartilhados na execução deste Contrato, ele deve comunicar imediatamente esta impossibilidade e os seus fundamentos ao Controlador, de forma que o mesmo possa tomar as providências cabíveis podendo, se aplicável, suspender o Contrato ou o compartilhamento dos dados pessoais até o saneamento das razões do descumprimento ou, em último caso, optar pela rescisão do Contrato.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTROLADOR

3.1. O Controlador compromete-se a responder às dúvidas do Operador sobre a forma do tratamento dos dados pessoais compartilhados pelo Controlador em prazo hábil para a realização dos tratamentos pretendidos.

4. OBRIGAÇÕES DO OPERADOR

4.1. O OPERADOR COMPROMETE-SE A:

4.1.1. Tratar os Dados Pessoais compartilhados pelo Controlador exclusivamente para a finalidade da prestação dos serviços profissionais para Organização e Estruturação completa de evento esportivo do CONTRATANTE, para ministrar e certificar o PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO EM GESTÃO DE PESSOAS, especificadamente no gerenciamento do curso através de sistema online próprio, se responsabilizando, dentre outros, pelos dados pessoais respectivo as inscrições, relatórios e demais documentos decorrentes da prestação dos serviços. E demais dados pessoais previstos e tratados nos termos do presente contrato, sendo vedado o seu tratamento para qualquer finalidade diversa sem o acordo expresso e por escrito do Controlador.

4.1.2. Questionar o Controlador previamente à realização de qualquer tratamento caso tenha dúvidas em relação ao mesmo.

4.1.3. Solicitar ao Controlador exclusivamente os dados pessoais essenciais ou exigidos por lei para a prestação dos Serviços.

4.1.4. Utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações, especialmente nos compartilhamentos de dados pessoais pelo Operador ao Controlador, a exemplo de padrão seguro de transmissão de dados e criptografia.

4.1.5. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou virtual) utilizado para o tratamento de dados pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em lei e às demais normas aplicáveis.

4.1.6. O Operador deverá disponibilizar monitoramento formal de incidentes de segurança, relatórios e capacidade de resposta para identificar, relatar e responder adequadamente aos incidentes de segurança conhecidos ou suspeitos, incluindo qualquer acesso, alteração, uso, divulgação, ou destruição não autorizada dos dados pessoais que estão sendo tratados.

4.1.7. Implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais compartilhados pelo Controlador contra qualquer tipo de tratamento não autorizado ou ilícito, bem como contra qualquer incidente de segurança.

4.1.8. Notificar o Controlador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a tomada de conhecimento, de:

- Ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado aos dados pessoais objeto do Contrato;
- Ocorrência de qualquer tratamento dos dados pessoais compartilhados pelo Controlador em desconformidade com as instruções previstas no Contrato;
- Recebimento de quaisquer solicitações de qualquer autoridade pública (Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD, Ministério Público, Juízes etc.) versando sobre os dados pessoais tratados em decorrência do Contrato;
- Recebimento de quaisquer solicitações diretas de titulares versando sobre os dados pessoais tratados em decorrência do Contrato.

4.1.9. No caso de um incidente de segurança relacionado aos dados pessoais objeto deste contrato, a notificação deverá incluir:

- A descrição da natureza do incidente de segurança, incluindo o volume e o tipo do dado pessoal afetado, as categorias e o número de indivíduos afetados;
- As consequências do incidente de segurança;
- A descrição das medidas adotadas ou propostas a fim de mitigar eventuais efeitos adversos ocasionados pelo incidente de segurança.

4.1.10. Restringir o acesso aos dados pessoais compartilhados pelo Controlador exclusivamente aos seus empregados diretamente responsáveis à prestação dos serviços.

4.1.11. Colaborar com o Controlador no atendimento às eventuais solicitações relacionadas à incidentes de segurança ou exercício de direitos dos titulares dos dados pessoais, tais como confirmação de acesso, deleção de dados pessoais, portabilidade dos dados, implementando processos e mecanismos que possibilitem a sua execução.

4.1.12. Não franquear acesso nem compartilhar os dados pessoais compartilhados pelo Controlador com terceiros - exceto as transferências obrigatórias aos órgãos governamentais para o cumprimento das obrigações relacionadas à prestação dos serviços objeto do presente Contrato - sem o consentimento prévio do Controlador, mesmo após o término da relação contratual.

4.1.13. Devolver ao Controlador, mediante solicitação ou ao término do Contrato, todos os dados pessoais a que tiver acesso em razão do Contrato e destruir qualquer cópia ou meio de acesso em sua posse, seus colaboradores ou subcontratados.

4.1.14. Não transferir os dados pessoais que lhe são confiados para fora do Brasil sem o prévio e expresso consentimento do Controlador.

4.1.15. Caso solicitado pelo Controlador, realizar, no prazo de até 30 dias contados da solicitação, um Relatório de Análise de Impacto à Proteção de Dados Pessoais versando sobre os dados compartilhados para a execução do Contrato.

4.1.16. Não subcontratar parte ou a totalidade dos serviços objeto do Contrato sem o prévio e expresso consentimento por escrito do Controlador.

4.1.16.1. havendo subcontratações aprovadas pelo Controlador, o Operador obriga-se a impor aos seus subcontratados as mesmas obrigações a ele aplicáveis por meio deste Aditivo, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos dados pessoais realizados em seu nome por seu subcontratado;

4.1.17. Mediante comunicação prévia com ao menos 10 (dez) dias de antecedência, permitir que o Controlador conduza auditorias em sua estrutura para verificar as medidas de segurança da informação adotadas ou a destruição dos dados pessoais após o término do Contrato. As auditorias poderão ser conduzidas pelo Controlador ou por terceiros por ele indicados. Em caso de incidente de segurança, a auditoria pode ocorrer sem aviso prévio, devendo o Operador providenciar todos os meios necessários para identificação da causa do incidente e implementação de medidas destinadas a remediar os impactos.

5. DA COOPERAÇÃO ENTRE AS PARTES

5.1. As Partes desde já se comprometem a cooperar de boa-fé, durante a execução do Contrato e após seu término, para atender a todas as exigências da LGPD e evitar qualquer tipo de tratamento indevido dos dados pessoais.

5.2. O Operador compromete-se a fornecer ao Controlador toda informação e/ou documentação necessárias à demonstração da sua conformidade com a LGPD e, assim, ajudá-lo a cumprir as suas obrigações.

5.3. Fica convencionado que, em qualquer caso, o Operador está expressamente vedado de prestar qualquer informação aos titulares dos dados tratados em decorrência deste contrato ou a qualquer autoridade, notadamente a ANPD, sem a autorização prévia e por escrito do Controlador.

6. DO PRAZO

6.1. As condições dispostas neste termo entrarão em vigor após a sua assinatura e permanecerão ainda após o término do Contrato.

7. DO NÃO-CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DESTE ANEXO

7.1. Em caso de descumprimento pelo Operador de qualquer uma de suas obrigações previstas neste Aditivo ou na legislação em vigor, o Controlador poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato por justa causa, mediante o envio de uma simples notificação por escrito.

8. DA RESPONSABILIDADE

8.1. O Operador responde integralmente perante o Controlador por qualquer prejuízo, perdas ou danos, diretos ou indiretos, inclusive morais e danos de imagem, que venha a sofrer em decorrência de obrigações que, por força do presente Aditivo ou da legislação em vigor, coubesse ao Operador observar, diligenciar, cumprir e/ou honrar. Eventuais limitações quanto à responsabilidade do Operador previstas no Contrato não se aplicam a esta cláusula.

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.

Belo Horizonte, 27 de julho de 2022.
SESCOOP/MG

ALEXANDRE GATTI LAGES
SUPERINTENDENTE

ISABELA CHENNA PERES
GERENTE GERAL

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO 2 DA MINUTA DE CONTRATO DESCRIÇÃO DOS DADOS PESSOAIS COMPARTILHADOS

1 - Categorias de titulares

Os dados pessoais compartilhados referem-se às categorias de titulares de dados pessoais a seguir:

- Informações de identificação pessoal: Nome completo, data de nascimento, CPF, RG, sexo, cargo/função na cooperativa ou no CONTRATANTE, e-mail, número de telefone, nível de escolaridade, portador de deficiência física.

2 - Finalidades do compartilhamento

O Compartilhamento é efetuado exclusivamente para as seguintes finalidades:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3 - Categorias de dados pessoais compartilhados

Os dados pessoais transferidos dizem respeito às seguintes categorias:

- Dados de Identificação: Nome Completo; Sexo; Data de nascimento; E-mail; Endereço; Bairro; Cidade; Estado; País; CEP; Telefone de Contato.

4 - Requisitos de segurança

A Controladora/Operadora responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Belo Horizonte, XXX de XX de 2022.

SESCOOP/MG

ALEXANDRE GATTI LAGES
SUPERINTENDENTE

ISABELA CHENNA PERES
GERENTE GERAL

xxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxx

TESTEMUNHAS

ROBERT MARTINS SANTOS

ANDREA SAYAR FERREIRA NUNES