



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS - PLANEJAMENTO N.º 249/2013**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Objeto: registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão e reprografia.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este
Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail
_____ ou pelo fax:
_____.

_____, aos ____ / ____ / ____

(Nome e Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PELO E-MAIL: licitacoes@planejamento.mg.gov.br, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO. A SEPLAG NÃO RESPONSABILIZA POR COMUNICAÇÕES À EMPRESA QUE NÃO ENCAMINHAR ESTE RECIBO OU PRESTAR INFORMAÇÕES INCORRETAS NO MESMO.



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS - PLANEJAMENTO N.º 249/2013**

Tipo: **MENOR PREÇO**

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão e reprografia.

ÍNDICE

1- PREÂMBULO	3
2 – DO OBJETO	3
3 – DA PARTICIPAÇÃO	5
4 – DO CADASTRO	6
5 DAS PROPOSTAS COMERCIAIS	7
6 – DA HABILITAÇÃO	9
7- DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	12
8 – DA SESSÃO DO PREGÃO	12
9 – DOS RECURSOS	15
10– DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	16
11 – DO REGISTRO DE PREÇOS	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
12 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO	17
14 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO	18
15 – DO PAGAMENTO	19
16 – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	19
17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	21
18 – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES	22
20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	23
ANEXO I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO	25
ANEXO II MODELO DE LAYOUT PARA AS CENTRAIS DE REPROGRAFIA/IMPRESSÃO E CRONOGRAMA DA CIDADE ADMINISTRATIVA	41
ANEXO III MODELO DE PROPOSTA	42
ANEXO IV MODELO DE CREDENCIAMENTO	48
ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	49
ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO	59
ANEXO VII MODELO DE TERMO DE ADESÃO	68



NORMAS DA LICITAÇÃO

1- PREÂMBULO

O GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, Órgão Gerenciador de Registro de Preços realizará a licitação na modalidade pregão eletrônico, em sessão pública, através do site www.compras.mg.gov.br, para registro de preços do tipo menor preço, referente a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão e reprografia para atendimento aos Órgãos /Entidades do Governo de Minas Gerais, conforme condições, descrições e especificações técnicas contidas neste edital e seus anexos.

Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº. 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Estadual nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001 e pelos Decretos Estaduais nº 44.787, de 19 de abril de 2008, nº. 44.786, de 19 de abril de 2008, nº. 45902, de 27 de janeiro de 2012, nº. 44.630, de 03 de outubro de 2007, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, pela resolução Conjunta SEPLAG / SEF nº 8.727, de 21 de setembro de 2012, pela Resolução SEPLAG nº. 058, de 30 de novembro de 2007, com suas alterações posteriores, pela Resolução SEPLAG nº 009, de 16 de fevereiro de 2009, pela resolução Conjunta SEPLAG / SEF nº 8.898, de 14 de julho de 2013.

O pregão será realizado pelo Pregoeiro Gustavo Henrique Campos dos Santos, e Equipe de Apoio, constituída pelos seguintes servidores: Cláudia Ferreira Perez; Carla Eliane Fernandes; Maria das Graças de Souza, designado através da Resolução SEPLAG nº 63 de 15 de julho de 2013.

A abertura da sessão de pregão terá início no dia **15 de outubro de 2013 as 09(nove) horas**. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário oficial de Brasília - DF.

2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui-se objeto desta Licitação o Registro de Preços, a contratação, futura e eventual, de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos de acordo com as especificações e demais detalhes consignados em ANEXOS deste Edital, que dele é parte integrante e inseparável.

2.1.1 - O objeto da licitação é composto pelos itens dos lotes abaixo discriminados, com a indicação do quantitativo MENSAL:

LOTE 01 – Impressora e Reprografia		
Item	Descrição	Quantidade estimada
1	Impressora Monocromática 20ppm	630 unidades
2	Impressão em Impressora Monocromática 20ppm	508.707 págs.
3	Impressora Colorida 20ppm	429 unidades
4	Impressão em Impressora Colorida 20ppm	1.384.317 págs.
5	Impressora Monocromática 35ppm	544 unidades



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

6	Impressão em Impressora Monocromática 35ppm	1.828.636 págs.
7	Impressora Multifuncional Monocromático 35ppm	2.999 unidades
8	Impressora Multifuncional Monocromático 35ppm com sensor de aproximação	307 unidades
9	Impressão/cópia em Impressora Multifuncional Monocromático 35ppm	12.534.614 págs.
10	Impressora Multifuncional Monocromático 55ppm	168 unidades
11	Impressão/cópia em Impressora Multifuncional Monocromático 55ppm	1.564.700 págs.
Centrais de Reprografia e Impressão		
12	Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático c/ papel A1	200 págs
13	Impressão/cópia em Multifuncional Colorida c/ papel A1	200 págs
14	Digitalização em Multifuncional c/ papel A1	200 págs
15	Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático c/ papel A2	5.600 págs
16	Impressão/cópia em Multifuncional Colorida c/ papel A2	4.600 págs
17	Digitalização em Multifuncional c/ papel A2	3.650 págs
18	Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático c/ papel A3	517.000 págs
19	Impressão/cópia em Multifuncional Colorida c/ papel A3	112.111 págs
20	Digitalização em Multifuncional c/ papel A3	200 págs
21	Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático c/ papel A4	926.000 págs
22	Impressão/cópia em Multifuncional Colorida c/ papel A4	176.000 págs
23	Digitalização em Multifuncional c/ papel A4	46.000 págs
24	Serviço de Encadernação (furação e acabamento em geral)	4.500 unidades

LOTE 02 – Impressora Térmica		
Item	Descrição	Quantidade estimada
1	Impressora de Transferência Térmica - 128MB	88 unidades
2	Impressora de Transferência Térmica - Desktop	71 unidades
3	Impressora de Transferência Térmica - 8MB	277 unidades
Tipos Ribbon		
4	Ribbon de Cera, impressora Desktop, 110 mm x 74m	50 unidades
5	Ribbon Mixto (Cera/Resina), impressora Desktop, 110 mm x 74m	60 unidades
6	Ribbon de Resina, impressora Desktop, 110 mm x 74m	50 unidades
7	Ribbon de Cera, impressora de Médio Porte, 110 mm x 300m	50 unidades
8	Ribbon Mixto (Cera/Resina), impressora Médio Porte, 110 mm x 300m	110 unidades
9	Ribbon de Resina, impressora de Médio Porte, 110 mm x 300m	50 unidades
10	Ribbon de Cera, cera externa, 110 mm x 450 m	148 unidades
Tipos Etiquetas		
11	Etiqueta tubo - Medidas 53 x 30mm - 01 carreira - Bobina com 1000 etiquetas - Material BOPP Branco Fosco - Adesivo Acrílico atóxico - Fabricação Aprovada pela Anvisa	510 unidades



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

12	Etiqueta Bolsa Pediátrica - Medidas 67 x 50mm - 01 carreira - Bobina com 1000 etiquetas - Material BOPP Branco Fosco - Adesivo Acrílico atóxico - Fabricação Aprovada pela Anvisa	155 unidades
13	Etiqueta térmicas - Medidas 100 x 30mm - 01 carreira - Bobina com 1200 etiquetas - Material BOPP Branco Fosco - Bopp Branco Acrílico	150 unidades
14	Etiqueta térmicas - Medidas 48 x 33mm - 01 carreira - Bobina com 90m - Material Couche semibrilho hotmelt 20gr - Cor Branca	223 unidades
15	Etiqueta térmicas - Medidas 48 x 33mm - 01 carreira - Bobina com 90m - Material Couche semibrilho hotmelt 20gr - Cor Verde	150 unidades
16	Etiqueta térmicas - Medidas 48 x 33mm - 02 carreiras - Bobinas com 60m - Material Transtherm Borr. 20g - Cor Branca	150 unidades
17	Etiqueta térmicas - Medidas 60 x 40mm - 01 carreira - Bobinas com 60m - Material Transtherm Borr. 20g - Cor Branca	150 unidades
18	Etiqueta para impressão de código de barras - finalidade: identificar bolsa ; cor: branco fosco; formato: 100 x 100 mm; adesivo: acrílico; impressão: ribbon cera/resina; carreira: 01 carreira- Bobinas com 1000 etiquetas;	280 unidades
19	Etiqueta térmica - Medidas 50mmx30mm – 01 carreira – Bobina com 90m - Material Couchê Acrílico 20G	101 unidades
20	Etiqueta térmica - Medidas 100mmx50mm – 01 carreira – Bobina com 90m - Material Couchê Acrílico 20G	58 unidades

2.2 - A quantidade estimada dos itens acima foram tiradas da divisão do período contratual de trinta e seis meses e arredondadas.

2.3 - Os equipamentos ofertados deverão ser novos, sem uso, e estar em fase de fabricação, ou seja, os seus componentes devem estar sendo fabricados regularmente.

2.4 - Caso haja descontinuidade na produção de algum equipamento ofertado, a critério do órgão gerenciador, poderá ser aceito modelo ou versão superior, desde que não haja majoração de preço e que o novo equipamento atenda a todas as exigências deste Edital.

2.5 - A quantidade média estimada de impressões/cópias/mês constante no Anexo I é referencial, baseada no consumo atual, sendo que o volume real de serviços poderá sofrer variações para mais ou para menos. Estes volumes estimados de impressão/cópia não constituem qualquer tipo de compromisso por parte da Contratante em atingimento de franquias mínimas ou máximas, servindo tão somente para que as licitantes possam realizar seus cálculos de custos e preços.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, desde que previamente credenciados no módulo Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD, no Portal de Compras, www.compras.mg.gov.br, nos termos do Decreto n.º 44.431, de 29 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

3.2.1 Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.2.2 Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.



- 3.2.3** Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- 3.2.4** - Possuam sócio, diretor ou responsável técnico que tenha tido vínculo profissional com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão há menos de 180 (cento e oitenta) dias, anteriores à data da publicação deste Edital;
- 3.2.5** Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 3.2.6** Empresas que não possuam em seu Contrato Social finalidade ou objetivo compatível com o objeto de contratação, a saber: serviços de impressão e/ou reprografia.
- 3.2.7** - Não atendam ao estipulado na cláusula 2.1.
- 3.3** É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 3.4** Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.
- 3.5** O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 3.6** - É admitida a participação de empresas estrangeiras.
- 3.6.1** - As empresas estrangeiras deverão ter, na data da licitação, indicação de representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente em seu nome, nos termos do § 4º do art. 32, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 3.6.2** - Os atestados, declarações e certificados internacionais deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.7** – Será permitida participação de empresas em consorcio, observado o disposto no art. 33 da Lei Federal 8666/1993.
- 3.8** - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 – DO CADASTRO

- 4.1** Para acesso ao sistema eletrônico, o fornecedor deverá cadastrar-se no site www.compras.mg.gov.br, na opção Cadastro de Fornecedores, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data da sessão do Pregão.
- 4.1.1** Cada fornecedor deverá cadastrar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.
- 4.2** O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.
- 4.3** O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o cadastramento do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.
- 4.3.1** Informações complementares a respeito do cadastramento serão obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 7999 (para outras localidades e celular).
- 4.4** Para fins de aplicação dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, disciplinados no Decreto Estadual nº. 44.630/07 e na Resolução SEPLAG nº. 58 , 30 de novembro de 2007, a comprovação da



condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte do fornecedor dar-se-á por meio do seu registro no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, conforme disposto na Resolução Conjunta SEPLAG / SEF nº. 8.727, de 21 de setembro de 2012.

5 DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do site www.compras.mg.gov.br até a data e horário marcados para abertura da sessão, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do Portal de Compras - MG de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus anexos.

5.1.1 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá declarar, no campo próprio do Portal de Compras - MG, que atende às demais exigências da habilitação.

5.2 Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.

5.3 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.3.1 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.4 - As propostas deverão apresentar preço unitário e global, pelo lote, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo IV, deste Edital, e deverão constar:

5.4.1 O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, pelo lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

5.4.2 - Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

5.4.3 - Marca, modelo, referência, especificação técnica e outros elementos exigidos no Anexo I de modo a identificar cada produto ofertado e atender ao disposto no art. 31 da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, o qual diz que a oferta e apresentação de produtos devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

5.4.4 - Prazo de entrega dos equipamentos, não superior a 30 (trinta) dias quando a quantidade não ultrapassar 100 (cem) equipamentos ou de até 60 (sessenta) dias para as demais quantidades, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento pela empresa detentora do preço registrado;

5.4.5 - Declaração de que atende a todas as condições de fornecimento, garantia e assistência técnica descritas no Edital e seus anexos.

5.4.6 - Preços por tipo de equipamento, podendo ser de fabricantes diferentes, deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com até duas casas decimais após a vírgula e preços por impressão/cópia, deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com até quatro casas decimais após a vírgula.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

- 5.4.6.1** - Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, sendo que os preços unitários dos itens, os preços totais anuais dos lotes e o preço total da proposta deverão ser apresentados também por extenso.
- 5.4.6.2** - Os preços totais dos lotes e o preço total da proposta deverão ser apresentados em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 5.4.6.3** - Ocorrendo divergências entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso. Caso a divergência ocorra entre o preço unitário dos itens e o preço total da proposta, prevalecerá o valor dos preços unitários.
- 5.4.6.4** O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, pelo lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.
- 5.4.7** - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete, seguro, cargas e descargas até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da empresa vencedora.
- 5.4.8**- Data e assinatura do representante legal da empresa com identificação de seu nome abaixo da assinatura.
- 5.5** Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais ficam isentos do ICMS, conforme dispõem o art. 6º, Parte I, do Anexo I, do Decreto nº. 43.080, de 13 de dezembro de 2002, e suas alterações posteriores.
- 5.5.1** Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, os preços sem a dedução relativa à isenção do ICMS.
- 5.5.2** A classificação das propostas, a etapa de lances e o julgamento serão realizados a partir dos preços sem a dedução do ICMS, inclusive para os fornecedores mineiros.
- 5.6** O licitante declarado vencedor deverá enviar, juntamente com os documentos de habilitação, a proposta comercial adequada aos valores finais ofertados durante a sessão do pregão.
- 5.6.1** O licitante mineiro, declarado vencedor, deverá informar na proposta comercial os preços com o ICMS e os preços resultantes de sua dedução.
- 5.6.2** As propostas deverão ser formuladas e respeitadas com base no percentual de desconto linear, a ser aplicado sobre o volume de venda a ser faturado.
- 5.6.3** O disposto no subitem anterior não se aplica as empresas mineiras enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, optantes pelo regime do Simples Nacional, que deverão apresentar em suas propostas apenas os preços com ICMS.
- 5.6.4** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte mineiras, de que trata o subitem anterior deverão anexar em suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>
- 5.7** - É vedado à licitante apresentar em sua Proposta Comercial o estabelecimento de qualquer tipo de franquia mínima de impressão/cópia.
- 5.8** - Deverão ainda ser anexados à proposta os documentos solicitados no Anexo I do Edital.
- 5.9** - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.
- 5.10** - O preço total proposto para cada lote deverá ser o somatório dos preços unitários dos itens multiplicados pelos quantitativos estimados de cada item para contratação, constantes da cláusula II deste Edital.



5.11 - Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

6 – DA HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital.

6.1 - REGULARIDADE JURÍDICA

6.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física ou sociedade empresária; ou

6.1.1.1 - Inscrição no registro comercial onde opera, com averbação no registro comercial onde tem sede a matriz, no caso de participação de filial, sucursal ou agência.

6.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e suas posteriores alterações ou a última consolidada), devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; e/ou

6.1.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL

6.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

6.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

6.2.4 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

6.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

6.2.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal do Brasil.

6.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

6.3.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, pela variação do IGP-DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV) ocorrida no período, ou de outro indicador que o venha substituir, comprovando que a licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um) inteiro.

6.3.2.1 - Entende-se por apresentados na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente datados e assinados pelo responsável da empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



6.3.2.2 - O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópias autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima.

6.3.2.3 - A boa situação financeira será avaliada pelos índices mencionados acima, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, qualidade do material e da qualidade do serviço prestado.

6.4.1.1 - Entende-se por compatibilidade das características, a prestação de serviços de impressão e reprografia, com assistência técnica e reposição de peças e insumos; da quantidade, a instalação de equipamentos em extensão territorial equivalente; do prazo, a prestação dos serviços dentro dos prazos contratados, apurada através da informação da qualidade do serviço prestado.

6.4.1.3 - Para comprovação do quantitativo fornecido, poderão ser apresentados tantos atestados quanto necessários para comprovar que a licitante prestou serviços.

6.4.1.4 - Na comprovação descrita na cláusula anterior, serão considerados apenas os atestados em conformidade com a cláusula 6.4.1 e que possuam a qualidade do serviço prestado qualificada como boa ou superior. Entende-se por superior a qualificação muito boa, ótima, excelente ou outros termos ou classificações similares a esses.

6.4.2 Para efeito de comprovação da qualificação técnica, admite-se o somatório de atestados que comprovem a execução dos serviços contratados em um parque mínimo de 2.000 (dois mil) equipamentos para o Lote 01, sendo que 01 (um) deles deverá corresponder, no mínimo, a um parque de 800 (oitocentos) equipamentos, além de informar sobre o cumprimento satisfatório das obrigações contratuais.

6.5 - DECLARAÇÕES

6.5.1 - Juntamente com os documentos acima solicitados, será apresentada para fins de habilitação, declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual; e declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei; conforme modelos a seguir:



DECLARAÇÃO

A empresa < inserir a razão social da empresa >, CNPJ n.º < inserir o CNPJ da empresa >, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Planejamento n.º 249/2013, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da administração pública de qualquer esfera de governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Identificação e assinatura do Diretor ou Representante Legal

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

DECLARAÇÃO

A empresa < inserir a razão social da empresa >, CNPJ n.º < inserir o CNPJ da empresa >, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Data e local

Identificação e assinatura do Diretor ou Representante Legal

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.6.1 O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral – Cadastramento (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que o documento do CRC esteja com a validade em vigor. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

6.6.1.1 Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

6.6.2 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.

6.6.2.1 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.6.2.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

6.6.2.3 As empresas estrangeiras que não funcionem no País, tanto quanto possível, atenderão, nas licitações internacionais, às exigências dos parágrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.



6.6.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão constar o nome da empresa licitante e, preferencialmente, o número do CNPJ e o endereço respectivo, sendo que:

6.6.3.1 Se a empresa licitante for estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.6.3.2 Se a empresa licitante for estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6.4 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

7- DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

7.1 No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, deverá acompanhar os documentos de habilitação, a comprovação de compromisso público ou particular do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, com apresentação da proporção de participação de cada uma das consorciadas e indicação da empresa líder, que deverá representar as consorciadas perante o Estado de Minas Gerais, observadas as normas do art. 33 da Lei 8.666/93 e, ainda, as normas do art. 15 do Decreto Estadual nº 44.786/08.

7.1.1. Cada uma das empresas consorciadas deverá apresentar a documentação de habilitação exigida neste edital.

7.1.2 As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato.

7.1.3 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I do artigo 15 do Decreto Estadual nº 44.786/08.

7.1.4 As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

7.2 Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 7.1 e ter prazo de duração, no mínimo igual ao previsto para a vigência do contrato.

7.3 A participação de pequenas empresas em consórcio na forma prevista no art. 56 da Lei Complementar nº 123/06, não depende de previsão no edital, aplicando-se-lhe o disposto nos incisos V e VI do artigo 15 do Decreto Estadual nº 44.786/08.

8 – DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1 No horário indicado no Preâmbulo deste Edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do Pregão Eletrônico com a análise das propostas comerciais.

8.1.1 As propostas comerciais serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2 DOS LANCES:

8.2.1 O pregoeiro divulgará através do Portal de Compras - MG, o resultado da análise de propostas e convidará os licitantes a apresentarem lances por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2.2. Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do menor lance apresentado pelos licitantes bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.



8.2.3 Durante toda a sessão de lances, o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão. Neste caso, será considerado como lance vencedor do lote apenas o de menor valor.

8.2.4 Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, desde que sejam de fornecedores diferentes. Neste caso, a ordem de classificação seguirá a ordem cronológica de recebimento dos lances.

8.2.5 Caso o proponente não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial apresentada, para efeito da classificação final.

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

8.2.6.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa.

A sessão terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.2.7 O pregoeiro divulgará o início do tempo randômico, cuja duração será de 05 (cinco) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2.8 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3 DO JULGAMENTO

8.3.1 Como critério de julgamento, será vencedor do lote o licitante que ofertar o menor preço, que será obtido pelo somatório do preço unitário dos produtos multiplicado pela quantidade total estimada.

8.3.2 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.2.1 Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.3 Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.3.4 Aceita a oferta de menor preço o sistema identificará o licitante detentor da melhor oferta que deverá comprovar de imediato sua habilitação mediante encaminhamento de cópia da documentação discriminada no item de habilitação e da proposta comercial atualizada com os valores obtidos no Pregão, através de fax ou e-mail informados pelo pregoeiro.

8.3.4.1 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.3.4.2 Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.3.4.3 Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

8.3.4.3.1 Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.3.4.3.2 Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.4.4 Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.



8.3.5 Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.3.6 Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.3.6.1 O pregoeiro convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.3.6.2 Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.6.3 Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 8.3.4.

8.3.6.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

8.3.6.3.2 A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.3.6.3.3 Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

8.3.6.4 Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.3.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.6.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.3.6.6 Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

8.3.6.7 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

8.3.7 Após a aplicação do critério de desempate, se houver o pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;

8.3.8 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor que deverá encaminhar a documentação de habilitação original, ou cópia autenticada, e a proposta comercial no prazo máximo de 02 (dois) dias, para o seguinte endereço: Setor de Licitações, no endereço Rodovia Prefeito Américo Gianetti, 4.001, Prédio Gerais, 2º andar – Serra Verde – Belo Horizonte – CEP: 31630-901.



8.3.8.1 - Os preços unitários de cada um dos itens da proposta atualizada da licitante vencedora deverão apresentar o mesmo decréscimo percentual apurado entre o preço do respectivo lote ofertado na proposta original e o preço ofertado para o lote na etapa de lances ou na negociação com o pregoeiro.

8.3.8.2 O prazo estipulado na Cláusula 8.3.8 poderá ser prorrogado por até 02 (dois) dias úteis, mediante justificativa escrita e motivada do licitante vencedor, e após aceitação do Pregoeiro e/ou membro da Equipe de Apoio.

8.3.8.3 Caso o licitante vencedor não encaminhe a documentação e proposta no prazo estipulado, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

8.3.8.4 Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 13 do Decreto nº. 44.786/2008.

8.3.9 Verificada a regularidade da documentação o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.

8.3.10 Caso o licitante declarado vencedor seja empresa mineira, serão utilizados os valores com dedução do ICMS para a adjudicação e homologação do certame, exceto quando optante pelo simples nacional.

8.3.11 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br

9 – DOS RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante terá o prazo de até 10 (dez) minutos para manifestar motivadamente, por meio eletrônico, em campo próprio, a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

9.3 A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n. – Bairro Serra Verde – Belo Horizonte / MG, no horário de 08h00min (oito horas) às 17h00min (dezessete horas), observados os prazos previstos no item 9.1.

9.3.1 As razões de recurso e as contrarrazões também deverão ser anexadas eletronicamente em local indicado no Portal de Compras – MG.

9.4 Os recursos e contrarrazões de recursos devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

9.4.1 motivadamente, reconsiderar a decisão;

9.4.2 motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente, conforme art. 8º do Decreto nº 44.786/2008.

9.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação ao vencedor pelo pregoeiro.

9.6 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

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



9.8 O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro reconsiderar sua decisão.

9.9 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e afixado no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou e-mail.

10- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

10.2 Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 – DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Homologado o resultado da licitação, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, Órgão Gerenciador do Registro de Preços, respeitada a ordem de classificação, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação e, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o compromisso de fornecimento terá efeito nas condições estabelecidas na Ata, nos termos do Decreto n.º 44.787, de 18 de abril de 2008.

11.1.1 - As licitantes classificadas, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata, desde que aceitem fornecer nas mesmas condições e preço da licitante vencedora do certame.

11.1.2 - A Ata de Registro de Preços será assinada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e pela licitante cujos preços forem registrados.

11.2 - A proposta da licitante poderá ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

11.3 - A Ata de Registro de Preços não obriga a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e as outras instituições participantes a adquirir os produtos nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitações específicas para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

11.3.1 - O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão ou qualquer das outras instituições participantes, optar pela contratação do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

11.4 - Durante a vigência do Registro de Preços, os órgãos participantes convocarão os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços.

11.5 - A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão avaliará o mercado constantemente, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará trimestralmente os preços registrados.

11.5.1 - Os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, apurado trimestralmente pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o va-



lor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado a época do registro – equação econômico-financeira.

11.5.2 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

11.6 - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão negociará com o fornecedor sua redução.

11.6.1 - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

11.7 - Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado e a negociação frustrar, o fornecedor, antes de ser convocado a assinar o contrato ou receber a autorização de fornecimento ou a Nota de Empenho, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar comprovantes ao requerimento, tais como notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes entre outros, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços.

11.8 - Ocorrendo o cancelamento previsto nas cláusulas 11.6.1 e 11.7, o fornecedor ficará exonerado da aplicação da penalidade.

11.9 - Cancelados os registros, nos termos previstos nos itens 11.6.1 e 11.7, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

11.10 - Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão procederá à revogação da Ata de Registro de Preços.

11.11 - Da Ata constarão, também, as obrigações da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, dos órgãos participantes e do Fornecedor.

11.12 - Os preços registrados vigorarão por 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata.

11.13 - As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos órgãos participantes deste registro de preços para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da Contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

12 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

12.1 - As contratações decorrentes deste registro de preços observarão a ordem de classificação das licitantes.

12.2 - Os órgãos participantes farão as aquisições mediante a convocação do fornecedor para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, assinar o contrato ou retirar a autorização de fornecimento ou Nota de Empenho.

12.2.1 - O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o instrumento contratual.

12.2.2 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura instrumento contratual, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12.3 - Se a licitante se recusar a assinar o contrato ou retirar a autorização de fornecimento, poderão ser convocadas as demais licitantes classificadas na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

12.4 - Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não denotando uso anterior ou recondicionamento.

13 – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA E DA INSTALAÇÃO



13.1 - O prazo de instalação e disponibilização para utilização dos mesmos, contado a partir do recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho ou da autorização de fornecimento, será de 30 (trinta) dias quando a quantidade não ultrapassar 100 (cem) equipamentos ou de 60 (sessenta) dias para as demais quantidades solicitadas, contadas mensalmente, por cada órgão participante do registro de preços.

13.1.1 No caso da contratação da Cidade Administrativa segue o cronograma de execução no Anexo II deste Edital.

13.1.2 Todas as entregas acima de 30(trinta) dias deverão ser acompanhadas com um Plano de Projeto contendo no mínimo: definição de objetivos do projeto, plano do projeto, estrutura organizacional do projeto, estratégias de implementação, riscos de implementação e cronograma de execução.

13.2 - Local de entrega: os equipamentos deverão ser entregues nas unidades administrativas dos órgãos participantes, localizadas dentro dos limites territoriais de Minas Gerais, no horário de funcionamento destas, estar discriminado no contrato, na autorização de fornecimento ou em documento anexo à Nota de Empenho.

13.3 - A montagem e a instalação dos equipamentos deverão ser feitas pelo fornecedor nos locais de entrega indicados pelo órgão, salvo se disposto em contrário no contrato, na autorização de fornecimento ou em documentos anexo à Nota de Empenho.

14 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

14.1 - Os equipamentos, objeto deste Edital, serão recebidos na forma prevista no art. 73, inciso II da Lei 8.666/93.

14.2 - O recebimento provisório do objeto dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

14.2.1 - serão os equipamentos recebidos por servidor da Administração ou Comissão Responsável, para verificação das especificações, quantidade, qualidade, marca, e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidades, fixará prazos para correção pelo licitante vencedor, ou aprovando, receberá provisoriamente os mesmos, mediante recibo.

14.3 - O recebimento definitivo dos bens se dará:

14.3.1 - após recebimento provisório, verificação da integridade, instalação e realização de testes de funcionamento, e sendo aprovados, nos exatos termos do Edital e da Autorização de Fornecimento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, o servidor da Administração ou Comissão Responsável, receberá em caráter definitivo.

14.4 - Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pelo visto no verso da Nota Fiscal, efetuada por dois servidores devidamente habilitados para tal.

14.5 - Caso as condições de recebimento não sejam atendidas, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o equipamento rejeitado ser substituído no prazo de 08 (oito) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

14.5.1 - Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.6 - A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades de fornecimento indicadas no Anexo I do Edital e da proposta do fornecedor.

14.7 - O aceite ou aprovação dos equipamentos e serviços, objeto desta licitação, pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade destes equipamentos e serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.



15 – DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado mensalmente através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado (Banco do Brasil, Bradesco, Banco Itaú e Banco Mercantil do Brasil).

15.1.1 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo gestor.

15.2 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas aos órgãos Contratantes, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Após aprovação pela Contratante, os pagamentos serão efetuados em 20 (vinte) dias corridos.

15.3 - Após o recebimento da Nota Fiscal, a Contratante disporá de até 07 (sete) dias corridos, para aceite, aprovando os serviços realizados.

15.4 - Caso a Fatura contenha divergência com relação ao estabelecido no Instrumento Contratual, os órgãos ficarão obrigados a comunicar a empresa Contratada o motivo da não aprovação. A devolução da Fatura, devidamente regularizada pela Contratada, deverá ser efetuada em até 02 (dois) dias úteis da data da comunicação.

15.4 - A Contratante se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da Contratada, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

15.5 - Não serão pagos os materiais/serviços prestados em desacordo com as especificações que integram este Edital.

15.6 - O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

15.6.1 - Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

15.7 - Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 7999 (para outras localidades e celular).

16 – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

16.1 - A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, inclusive no tocante aos custos.

16.2 - O suporte de serviços compreenderá a prestação de manutenção técnica e de suporte técnico quanto ao uso de recursos do equipamento e quanto à solução de problemas.

16.3 - A assistência técnica será executada “on-site”, em qualquer das unidades administrativas da Contratante, localizadas em Minas Gerais, nas quais estiverem instalados os equipamentos.

16.4 - A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica gratuita (0800) e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor.

16.5 - O prazo de atendimento para solução do incidente/problema será de:

16.5.1 – Atendimento **Órgãos/entidades participantes**, exceto a **Intendência da Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves**:

a. 06 (seis) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para Belo Horizonte –MG. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

b. 08 (oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para a região metropolitana de Belo Horizonte(exceto a capital) e em localidades situadas até 100Km (cem quilômetros) de Belo Horizonte –



MG. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

c. 12 (doze) horas úteis, contadas da data de abertura do chamado de suporte técnico para as demais localidades de Minas Gerais. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 72 (setenta e duas) horas corridas.

16.5.2 – Atendimento da **Intendência da Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves (ICA)**

a. Casos de obstrução de papel: o equipamento deverá ser desobstruído, por técnico da Contratada, em até 30 (trinta) minutos, a contar da abertura da ordem de serviço. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 60 (sessenta) minutos;

b. Casos de manutenção preventiva e troca de itens de consumo: o equipamento deverá estar disponível para uso normal em até 60 (sessenta) minutos, a contar da abertura da ordem de serviço. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 90 (noventa) minutos;

c. Casos de manutenção corretiva: deverá ser disponibilizado equipamento de características compatíveis com o original em até 4 (quatro) horas, a contar da abertura da ordem de serviço. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 5 (cinco) horas corridas;

d. Casos de indisponibilidade dos sistemas: o sistema deverá ser restaurado para uso normal em até 4 (quatro) horas, a contar da abertura da ordem de serviço. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 5 (cinco) horas corridas; e

e. atendimento dos serviços pela centrais de reprografia e impressão: os serviços enviados para a central de reprografia e impressão, quando forem inferiores a 20.000 (vinte mil) cópias ou impressões por central de reprografia, deverão ser realizados em até 1 (um) dia útil, a contar da abertura da ordem de serviço. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

16.6 - Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.

16.7 - A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.

16.8 - Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da Contratante, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a Contratante, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais;



16.9 - Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá substituir definitivamente o equipamento por outro idêntico ou superior ao original, sem ônus para a Contratante, caso os vícios constatados não sejam sanados no período de até 30 (trinta) dias úteis contados da abertura do chamado de suporte técnico;

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, bem como o atraso e a inexecução total ou parcial do objeto do contrato, ou pela inexecução das condições estipuladas, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, a Contratada ficará sujeita às penalidades de:

17.1.1 - Advertência por escrito à Contratada sobre o descumprimento de contrato e outras obrigações assumidas, consideradas faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

17.1.2 - Multa, observados os seguintes limites:

17.2.2.1 - de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

17.2.2.2 - de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

17.2.2.3 - de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

17.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;

17.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

17.2 - O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

17.3 - As sanções previstas nas cláusulas 17.1.1, 17.1.3 e 17.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

17.4 - São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

17.4.1 não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

17.4.2 retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

17.4.3 paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

17.4.4 entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;



17.4.5 alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

17.4.6 prestação de serviço de baixa qualidade.

17.5 - As multas e outras sanções administrativas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente da Contratante.

17.6 - A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, independentemente do prazo estipulado na alínea anterior, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

17.6.1 - Ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e desde que mantidas as mesmas condições da primeira colocada, ou adotar outra medida legal para aquisição do objeto.

17.7 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual, aí incluído eventuais atrasos, decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

18 – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

18.1 - Os órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços são os relacionados abaixo:

Advocacia-Geral do Estado de Minas Gerais

Procuradoria Geral Da Justiça

Escritório de Representação Governo MG - Em Brasília

Escritório de Representação Governo MG - Em Rio de Janeiro

Escritório de Representação Governo MG - Em São Paulo

Polícia Militar de Minas Gerais

Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais

Secretaria de Estado de Defesa Social do Estado de Minas Gerais

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico

Secretaria de Estado de Governo

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Polícia Civil do Estado de Minas Gerais

Escola De Saúde Pública De Minas Gerais

Intendência da Cidade Administrativa

Secretaria de Estado de Trabalho e Emprego

Instituto de Previdência dos Servidores do Estado Minas Gerais

Fundação Hospitalar do Estado De Minas Gerais

Fundação Centro De Hematologia e Hemoterapia de Minas Gerais

Instituto Mineiro de Agropecuária



Instituto de Desenvolvimento do Norte E Nordeste de Minas Gerais

Empresa De Assistência Técnica e Extensão Rural de Minas Gerais

19- DO REAJUSTE

19.1 Os preços são irrecorríveis no prazo inferior a 12(doze) meses, sendo que os valores estipulados para os serviços e produtos poderão ser reajustados com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, após o citado período, contados a partir da data-limite de apresentação da proposta comercial.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital deverão ser solicitados, por escrito, à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no máximo, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, endereçados à Diretoria de Logística e Aquisição na Cidade Administrativa, Prédio Gerais, 2º Andar, localizada à Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n, Serra Verde – Belo Horizonte/MG . A consulta poderá ser endereçada também para o e-mail: licitacoes@planejamento.mg.gov.br.

20.1.1 - Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

20.1.2 - Os esclarecimentos das consultas formuladas serão divulgados mediante correspondências enviadas aos potenciais licitantes, por correio ou e-mail.

20.2 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

20.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.3.1 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada nesta ocasião apresentação de qualquer documento novo.

20.3.2 - No julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados.

20.4 - É vedado ao Fornecedor Detentor do Preço Registrado a subcontratação total ou parcial do objeto do preço registrado em consequência da presente licitação; a associação do licitante vencedor com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial, sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e do Edital.

20.5 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

20.6 - Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

20.7 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ARP deverão consultar o órgão gerenciador para que este se manifeste sobre a possibilidade de adesão e verifique a existência de quantitativos disponíveis, indique os possíveis fornecedores e os respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

20.7.1 O fornecedor beneficiário da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, poderá optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.7.2 As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados originalmente na Ata de Registro de Preços.

20.8 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.9 - Qualquer medida judicial, oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Belo Horizonte - MG, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

20.10 - Este Edital estará disponível gratuitamente, em meio eletrônico, no site www.licitanet.mg.gov.br, ou em fotocópia do original, neste caso, tem um preço de R\$ 20,00 (vinte reais), para cobrir os custos com sua reprodução, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de pagamento da guia de recolhimento de tributo estadual, devidamente autenticada por banco credenciado pelo Estado de Minas Gerais para receber tal pagamento, no endereço especificado na cláusula 18.13 deste Edital.

20.11 - São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- Capa: página 1;
- Índice do Edital: página 2;
- Normas da Licitação: páginas 3 a 25;
- Anexo I - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento: páginas 26 a 41;
- Anexo II – Modelo de Layout Para as Centrais de Reprografia/Impressão e Cronograma da Cidade Administrativa: 42;
- Anexo III - Modelo de Proposta: página 43 a 48;
- Anexo IV - Modelo de Credenciamento: página 49;
- Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços: páginas 50 a 59;
- Anexo VI - Minuta de Contrato: páginas 60 a 67;
- Anexo VII – Modelo de Termo de Adesão: página 68.

20.12 – Cópia deste Edital, seus anexos e informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados no site www.compras.mg.gov.br ou na Cidade Administrativa, SEPLAG, Prédio Gerais, 2º Andar, localizada à Av. Prefeito Américo Gianetti, s/n, Serra Verde, Belo Horizonte – MG.

Belo Horizonte, 03 de outubro de 2013.

RODRIGO DINIZ LARA
Superintendência Central de Governança Eletrônica



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1- OBJETO

1.1 Constitui objeto desta licitação a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, realizada por empresa especializada, nas condições abaixo discriminadas e nas demais cláusulas do Edital e de seus anexos, bem como instalar e disponibilizar para uso os equipamentos e acessórios constantes dos lotes 01 e 02. A composição dos lotes e os quantitativos estimados constam da cláusula três deste anexo.

2. JUSTIFICATIVA

O Governo do Estado de Minas Gerais, representado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, realizou, no final de 2005, licitação pública para contratação de serviços de consultoria, para desenvolvimento de um projeto e implementação de um novo Modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos do Estado de Minas Gerais, visando: à definição e à implantação de metodologias e modelos de gestão de suprimentos, com base nas melhores práticas nacionais e internacionais, com o objetivo de redução de custos e de gastos com materiais e serviços; ao aprimoramento dos mecanismos de relacionamento com o mercado fornecedor em seus diversos segmentos; à capacitação de servidores estaduais para atuarem como agentes multiplicadores do modelo.

Em 2007 foi realizado uma licitação mudando a forma de contratação de impressoras, cartuchos e serviços de manutenção pela contratação de serviços de impressão terceirizados, onde se pagará apenas pelo que se consome em número de cópias, diminuindo o ativo do Estado, o volume de processos de compra de impressoras e cartuchos e eliminando o custo de manutenção. Com êxito nas últimas licitações, a atual realizada em 2011, mostrou grande ganho na economicidade e continuidade dos serviços de impressão durante o período de vigência

Dessa forma, o Serviço de Impressão Terceirizado estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, os custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente. Para viabilizar a adesão e implantação rápida por todos os Órgãos/Entidades do Governo de MG, de forma a definir um preço único por cópia para todo o Estado de MG.

A solução de reprografia e impressão na Cidade Administrativa de Minas Gerais – CAMG, será instalada nos Prédios Minas, Gerais e Tiradentes, e atender a demanda de todos os órgãos e entidades do Governo alocados. Para garantir a eficiência e a economicidade dos serviços de impressão na CAMG, os equipamentos de impressão foram distribuídos de maneira distinta:

- a) *ilhas de impressão*: são os equipamentos distribuídos nos andares dos prédios Minas e Gerais, destinados ao uso geral. Todos os equipamentos deverão ser do tipo multifuncional, preparados para a realização de cópias, digitalizações, impressões e para o envio de fax. Nos prédios das secretarias, haverá, no mínimo, oito ilhas de impressão por andar, sendo que cada ilha deverá receber 1 (uma) impressora. Na sede do Governo, as ilhas serão distribuídas de acordo com o layout de cada andar.



- b) *salas fechadas*: são os equipamentos instalados nas salas das autoridades, tanto nos prédios das secretarias quanto na sede do Governo. Esses equipamentos atenderão aos secretários de Estado, Vice-Governador, Governador e aos respectivos assessores.
- c) *centrais de reprografia e impressão*: são os espaços destinados ao processamento de grandes volumes de serviços (cópias, impressões, digitalização, encadernação (espiral, *wire-o* e canoa), furação e acabamento em geral), que serão realizados exclusivamente por empregados da Contratada. Detalhamento ANEXO II deste Edital.

Salienta-se que esta contratação busca garantir a concorrência, a aquisição em escala e condições de participação igualitária entre os licitantes, de tal forma que a busca por preços menores, mantendo-se padronização e qualidade dos serviços de reprografia e impressão, seja a tônica do processo.

3 – CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A proponente vencedora deverá fornecer todo o material de consumo e acessório necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.2 - O fornecimento de papel é de responsabilidade do CONTRATANTE, exceto serviço da Central de Reprografia.

3.3 - A impressora multifuncional que tenha a opção de digitalizar deverá ficar com o dispositivo de scanner habilitado.

3.3.1 – O fornecimento de cabo USB quando a impressora tiver a opção de scanner, caso o Órgão/Entidade necessite, será de responsabilidade da CONTRATADA.

3.4 - O prazo de atendimento para solução do problema será conforme Clausula 8 (oito) deste anexo.

3.5 - A proponente vencedora deverá enviar as faturas mensalmente e discriminadas para cada Órgão/Entidade participante de acordo com seus respectivos contratos, contendo o consumo mensal de páginas por equipamento e seus respectivos custos.

3.6 - A proponente vencedora deverá apresentar declaração de que, durante o período do Contrato, a assistência técnica dos equipamentos será de sua inteira responsabilidade, inclusive todos os seus custos, e que será prestada por empresa(s) autorizada(s) pelo fabricante;

3.7 - A proponente vencedora deverá substituir por outro, em qualquer época, o equipamento que apresentar problemas técnicos constantes, ou seja, mais de 03 (três) vezes consecutivas no mês.

3.8 - A proponente vencedora deverá prestar manutenção preventiva no momento da assistência técnica corretiva, visando a supervisão geral dos equipamentos, verificando condições de funcionamento do cilindro, realizando limpeza geral interna e mantendo materiais de consumo, tais como toner, cilindro, revelador e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

3.9 - A proponente vencedora deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE;

3.10 - A proponente vencedora deverá deixar em poder da CONTRATANTE, no mínimo 01 toner reserva por tipo de equipamento em cada prédio/local onde forem instaladas as máquinas;

3.11 - A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionados:



- 3.11.1** Além de fornecer os suprimentos, a CONTRATADA assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços (carcaças, cilindros e demais peças e componentes) apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte a ser adotado na execução, em que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes.
- 3.11.2** A CONTRATADA deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados;
- 3.11.3** Os resíduos gerados (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela CONTRATADA;
- 3.11.4** A CONTRATADA deverá definir, em comum acordo com o CONTRATANTE, a implantação de políticas para mudanças nos hábitos e comportamentos dos seus funcionários lotados nas instalações do CONTRATANTE, visando à conscientização e sensibilização das questões ambientais.
- 3.12** – A proponente vencedora deverá apresentar, durante a sessão do pregão, catálogo ou manual impresso publicado pelo fabricante do equipamento ofertado, em língua portuguesa, com identificação precisa da página onde se encontram as informações sobre o atendimento de cada requisito exigido na especificação técnica;
- 3.12.1** - Poderá ser aceita cópia de documento publicado no sítio do fabricante na Internet que comprove as especificações do equipamento, desde que da mesma conste o endereço eletrônico de acesso irrestrito, devendo estar disponível para acesso ao público em geral e passível de verificação durante a sessão do pregão.
- 3.13** - Todas as declarações deverão ser apresentadas com firma reconhecida em cartório e acompanhadas dos documentos que comprovem a capacidade legal de quem as assinou;
- 3.14** - Todos os documentos deverão estar vigentes no dia previsto para realização deste pregão.

4 – DA COMPOSIÇÃO DOS LOTES E DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1 - LOTE 01 – Impressora, impressora multifuncional e central de reprografia

4.1.1 - O quadro abaixo apresenta os quantitativos estimados de número de equipamentos e serviços, volume de páginas por tipo de equipamento e de reprografia, mensal.

LOTE 01 - Impressora e Reprografia		
Item	Descrição	Quantidade estimada
1	Impressora Monocromática 20ppm	630 unidades
2	Impressão em Impressora Monocromática 20ppm	508.707 págs.
3	Impressora Colorida 20ppm	429 unidades
4	Impressão em Impressora Colorida 20ppm	1.384.317 págs.
5	Impressora Monocromática 35ppm	544 unidades
6	Impressão em Impressora Monocromática 35ppm	1.828.636 págs.
7	Impressora Multifuncional Monocromático 35ppm	2.999 unidades
8	Impressora Multifuncional Monocromático 35ppm com sensor de aproximação	307 unidades



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

9	Impressão/cópia em Impressora Multifuncional Monocromático 35ppm	12.534.614 págs.
10	Impressora Multifuncional Monocromático 55ppm	168 unidades
11	Impressão/cópia em Impressora Multifuncional Monocromático 55ppm	1.564.700 págs.
Centrais de Reprografia e Impressão		
12	Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático c/ papel A1	200 págs
13	Impressão/cópia em Multifuncional Colorida c/ papel A1	200 págs
14	Digitalização em Multifuncional c/ papel A1	200 págs
15	Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático c/ papel A2	5.600 págs
16	Impressão/cópia em Multifuncional Colorida c/ papel A2	4.600 págs
17	Digitalização em Multifuncional c/ papel A2	3.650 págs
18	Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático c/ papel A3	517.000 págs
19	Impressão/cópia em Multifuncional Colorida c/ papel A3	112.111 págs
20	Digitalização em Multifuncional c/ papel A3	200 págs
21	Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático c/ papel A4	926.000 págs
22	Impressão/cópia em Multifuncional Colorida c/ papel A4	176.000 págs
23	Digitalização em Multifuncional c/ papel A4	46.000 págs
24	Serviço de Encadernação (furação e acabamento em geral)	4.500 unidades

4.2 - LOTE 02 – Impressoras térmicas

4.2.1 - O quadro abaixo apresenta os quantitativos estimados de número de equipamentos e volume de impressão por tipo de equipamento mensal.

LOTE 02 – Impressora Térmica		
Item	Descrição	Quantidade estimada
1	Impressora de Transferência Térmica - 128MB	88 unidades
2	Impressora de Transferência Térmica - Desktop	71 unidades
3	Impressora de Transferência Térmica - 8MB	277 unidades
Tipos Ribbon		
4	Ribbon de Cera, impressora Desktop, 110 mm x 74m	50 unidades
5	Ribbon Mixto (Cera/Resina), impressora Desktop, 110 mm x 74m	60 unidades
6	Ribbon de Resina, impressora Desktop, 110 mm x 74m	50 unidades
7	Ribbon de Cera, impressora de Médio Porte, 110 mm x 300m	50 unidades
8	Ribbon Mixto (Cera/Resina), impressora Médio Porte, 110 mm x 300m	110 unidades
9	Ribbon de Resina, impressora de Médio Porte, 110 mm x 300m	50 unidades
10	Ribbon de Cera, cera externa, 110 mm x 450 m	148 unidades
Tipos Etiquetas		
11	Etiqueta tubo - Medidas 53 x 30mm - 01 carreira - Bobina com 1000 etiquetas - Material BOPP Branco Fosco - Adesivo Acrílico atóxico - Fabricação Aprovada pela Anvisa	510 unidades



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

12	Etiqueta Bolsa Pediatrica - Medidas 67 x 50mm - 01 carreira - Bobina com 1000 etiquetas - Material BOPP Branco Fosco - Adesivo Acrílico atóxico - Fabricação Aprovada pela Anvisa	155 unidades
13	Etiqueta térmicas - Medidas 100 x 30mm - 01 carreira - Bobina com 1200 etiquetas - Material BOPP Branco Fosco - Bopp Branco Acrílico	150 unidades
14	Etiqueta térmicas - Medidas 48 x 33mm - 01 carreira - Bobina com 90m - Material Couche semibrilho hotmelt 20gr - Cor Branca	223 unidades
15	Etiqueta térmicas - Medidas 48 x 33mm - 01 carreira - Bobina com 90m - Material Couche semibrilho hotmelt 20gr - Cor Verde	150 unidades
16	Etiqueta térmicas - Medidas 48 x 33mm - 02 carreiras - Bobinas com 60m - Material Transtherm Borr. 20g - Cor Branca	150 unidades
17	Etiqueta térmicas - Medidas 60 x 40mm - 01 carreira - Bobinas com 60m - Material Transtherm Borr. 20g - Cor Branca	150 unidades
18	Etiqueta para impressão de código de barras - finalidade: identificar bolsa ; cor: branco fosco; formato: 100 x 100 mm; adesivo: acrílico; impressão: ribbon cera/resina; carreira: 01 carreira- Bobinas com 1000 etiquetas;	280 unidades
19	Etiqueta térmica - Medidas 50mmx30mm – 01 carreira – Bobina com 90m - Material Couchê Acrílico 20G	101 unidades
20	Etiqueta térmica - Medidas 100mmx50mm – 01 carreira – Bobina com 90m - Material Couchê Acrílico 20G	58 unidades

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Seguem abaixo as exigências MÍNIMAS referentes às especificações técnicas dos equipamentos e serviços dos itens acima descritos:

LOTE 01 - IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS e REPROGRAFIA

5.1 LOTE 01 – ITEM 01: Impressora Monocromática 20ppm - Características	
Funções	Impressora
Velocidade Mínima de Impressão	20 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Gramatura do papel	75 g/m ²
Resolução Mínima	600 x 600 dpi
Processador	48 Mhz
Memória Mínima	32MB
Drivers	PCL 6, PS3
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 2000 / XP / Server 2003 / Vista / Linux / Windows 7
Bandeja de Alimentação	150 páginas
Saída de papel	100 páginas
Interface	USB 2.0, 10/100 Base TX Ethernet
Ciclo de Trabalho	20.000 Páginas/mês

5.2 LOTE 01 – ITEM 03: Impressora Colorida 20 ppm - Características	
Funções	Impressora



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

Velocidade Mínima de Impressão	20 ppm (Colorida)
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Gramatura do papel	75 g/m ²
Resolução Mínima	1200 x 600 dpi
Processador	250 Mhz
Memória Mínima	128 MB
Drivers	PCL 5c e PS3
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 2000 / XP / Server 2003 / Vista / Linux / Windows 7
Bandeja de Alimentação	250 folhas
Saída de papel	150 folhas
Interface	USB 2.0, 10/100 Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho	20.000 Páginas/mês

5.3 LOTE 01 – ITEM 05: Impressora Monocromática 35ppm - Características

Funções	Impressora
Velocidade Mínima de Impressão	35 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Gramatura do papel	75 g/m ²
Resolução Mínima	600 x 600 dpi
Processador	250 Mhz
Memória Mínima	64 MB
Drivers	PCL 6, PS3
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 2000 / XP / Server 2003 / Vista / Linux / Windows 7
Bandeja de Alimentação	500 páginas
Saída de papel	250 páginas
Interface	USB 2.0, Placa Interna 10/100 Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo http
Ciclo de Trabalho	50.000 Páginas/mês
Duplex Automático	Sim

5.4 LOTE 01 – ITEM 07: Multifuncional Monocromático 35 ppm - Características

Funções	Impressora, copiadora e scanner para e-mail
Velocidade Mínima de Impressão	35 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até ofício
Digitalização	A5 até A3
Gramatura do papel	75 g/m ²
Resolução Mínima	1200 x 600 dpi
Processador	250 Mhz
Memória Mínima	128 MB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares e PDF
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 2000 / XP / Server 2003 / Vista / Linux / Windows 7
Bandeja de Alimentação	500 páginas



Saída de papel	250 páginas
Interface	USB 2.0, Placa Interna 10/100/1000 Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho	50.000 Páginas/mês
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 999
Duplex Automático	Impressão/Digitalização/Cópia

5.5 LOTE 01 – ITEM 08: Multifuncional Monocromático 35 ppm com sensor – Características

Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail
Velocidade Mínima de Impressão	35 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Gramatura do papel	75 g/m ²
Resolução Mínima	1200 x 600 dpi
Processador	400 Mhz
Memória Mínima	128 MB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares e PDF
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 2000 / XP / Server 2003 / Vista / Linux / Windows 7
Bandeja de Alimentação	1000 folhas
Saída de papel	300 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/1000 Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho	50.000 Páginas/mês
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 999
Duplex Automático Sensor aproximação crachá	Impressão/Digitalização/Cópia Possuir conformidade com a norma ISO 14443 A (Proximity cards) , frequência de operação: 13,56 MHz , alcance de leitura: 2 cm

5.6 LOTE 01 – ITEM 11: Multifuncional Monocromático 55 ppm - Características

Tecnologia	Laser / LED/ Cera monocromática
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail
Velocidade Mínima de Impressão	55 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Digitalização	A5 até A3
Gramatura do papel	75 g/m ²
Resolução Mínima	1200 x 600 dpi
Processador	500 Mhz
Memória Mínima	512 MB
Capacidade de disco rígido	10Gb
Drivers	PCL 6, PS3 e PDF
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 2000 / XP / Server 2003 / Vista / Linux / Windows 7
Bandeja de Alimentação	3000 folhas



Saída de papel	300 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/1000 Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho	200.000 Páginas/mês
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 999
Duplex Automático	Impressão/Digitalização/Cópia

5.7 Serviço de Central de Reprografia na Cidade Administrativa

5.7.1 Deverá ser instalado quatro centrais de reprografia e impressão, a CONTRATANTE disponibilizará espaços de 40 (quarenta) e 50 (cinquenta) metros quadrados, com fornecimento de energia, tomadas e pontos de conexão de rede e de telefonia, equipados com cadeiras do tipo longarina para espera, guichês de atendimento, armário escaninho, porta-malote e dois a três pontos de trabalho.

5.7.2 As máquinas de impressão da central de reprografia e impressão deverão atender às seguintes características mínimas:

- funções de impressão, cópia e digitalização em pdf, img e texto.
- tamanho de papel A4, ofício II, A3, A2 e A1;
- conectividade: rede ;
- módulo de acabamento compatível;
- permitir a bilhetagem em modo off-line no caso de perder a comunicação com o servidor, enviando e atualizando os dados quando a comunicação for restabelecida;
- placa de rede já instalada;
- tensão: 127v;
- em cores e monocromática;
- gerenciamento de impressões particulares a serem administradas e cobradas diretamente pela contratada.
- interface com rede 10/100/1000; e
- tipos de impressão: laser e/ou cera.

5.7.3 O fornecimento de papel pela CONTRATADA será feito exclusivamente para as centrais de reprografia e impressão.

5.7.4 A reposição e a troca de itens de consumo (como papel, cartuchos e toner de impressão) serão feitos na frequência necessária para manter a disponibilidade integral dos serviços;

5.7.5 O acompanhamento das trocas e substituição de itens consumo deverá ser feito manualmente e também por intermédio dos softwares de gestão, de modo a garantir uma boa relação de custo/benefício, prolongando a vida útil dos equipamentos sem prejudicar a qualidade dos serviços;

5.7.6 Todos os itens descartados (papel, cartuchos, toner e peças de reposição) serão de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá garantir sua destinação adequada.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

5.7.7 O atendimento das Centrais de Reprografia deverá ser realizado pela CONTRATADA no horário de 8h as 19h, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira).

5.7.8 Os funcionários disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser devidamente uniformizados e portando crachá funcional.

5.7.9 As cópias, impressões e digitalizações em papel A1 são exclusivamente: projeto arquitetônico, planta baixa, projeto estrutural, layout e mapas.

5.7.10 O serviço de encadernação de verá ser disponibilizado em espiral, *wire-o* e canoa.

LOTE 02 – IMPRESSORAS TÉRMICAS

5.8 LOTE 02 – ITEM 01: Impressora de Transferência Térmica - 128MB - Características	
Tecnologia	Impressão transferência térmica e térmica direta
Funções	Imprimir código de barras, textos e gráficos
Velocidade Mínima de Impressão	6” por segundo (152 mm por segundo)
Tamanho de impressão máximo	991 mm
Largura de impressão máxima	4,09" (104 mm)
Largura máxima da mídia	114 mm
Comprimento de Impressão em 203dpi	3.988mm
Resolução Mínima	203 dpi/ 08 pontos por mm
Sensores de mídia	Reflexivos e transmissivos
Memória Mínima	128MB flash - 128MB DRAM
Capacidade de trabalhar com ribbons com a seguinte especificação	Comprimento padrão 300m/984 Largura 40mm/1.57 "para 110mm/4.33"
Interface mínima	USB 2.0 e Serial RS-232
Conectividade	Print Server ethernet 10/100
Características elétricas mínimas	Fonte universal automática 100-240V
Peso máximo	12.0Kg

5.9 LOTE 02 – ITEM 02: Impressora de Transferência Térmica Desktop - Características	
Tecnologia	Impressão térmica e térmica direta
Funções	Imprimir código de barras, textos e gráficos
Velocidade Mínima de Impressão	4” por segundo (102 mm por segundo)
Tamanho de impressão mínimo	39”/990 mm
Largura de impressão máxima	4,09" (104 mm)
Largura máxima da mídia	4.25/108 mm
Padrões lineares e bidimensionais de códigos de barra	Lineares: CÓDIGO 11, CÓDIGO 16, CÓDIGO 39, CÓDIGO 93, CÓDIGO 128 COM SUBSETS A/B/C (Selecionável pelo usuário/Automático),



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

	UCC/EAN-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, EAN-14, UPC E EAN COM 2 OU 5 DÍGITOS SUPLEMENTARES, PLESSEY, POSTNET(5,9,11 E 13 DÍGITOS), 2-DE-5 PADRÃO, 2-DE-5 INDUSTRIAL, 2-DE-5 INTERCALADO, LOGOMARS, MSI, CODABAR. Bi-dimensionas: CODABLOCK, PDF417(MicroPDF-417 e MacroPDF-417), CÓDIGO 49, DATA MATRIX, MAXICODE, CÓDIGO QR e AZTEC.
Resolução Mínima	203 dpi/ 08 pontos por mm
Processador	Dedicado
Sensores de mídia	Reflexivos e transmissivos
Memória Mínima	8MB SDRAM e 4 Mbytes Flash
Capacidade de trabalhar com ribbons com a seguinte especificação	Diâmetro externo máximo: 1.34" / 34 mm; Comprimento padrão: 244'(74m)
Tipos de mídia em rolo ou dobrados	Rótulos (seccionados ou contínuos, térmicos ou de transferência térmica) Etiquetas (seccionadas ou contínuas, térmicas ou de transferência térmica) Recibos (contínuos ou térmicos) Pulseiras (térmicas ou de transferência térmicas)
Interface mínima	USB V1.1 ou superior, paralela, serial
Características elétricas	Fonte universal automática 90 a 240V AC, 50/60 hz
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP

5.10 LOTE 02 – ITEM 03: Impressora de Transferência Térmica 8MB - Características

Tecnologia	Impressão térmica direta
Funções	Imprimir código de barras, logotipos, etiquetas e crachás autocolantes
Velocidade Mínima de Impressão	6"(152 mm) por segundo
Largura de impressão máxima	4,09" (104 mm)
Comprimento de Impressão em 203dpi	157"/3.988mm
Resolução Mínima	203 dpi/ 08 pontos por mm
Sensores de mídia	Reflexivos e transmissivos
Largura máxima da mídia	0,75 "/ 19,4 milímetros a 4,50" / 114 milímetros
Comprimento máximo da mídia	39"/ 991 mm
Memória Mínima	4MB flash - 8MB DRAM
Capacidade de trabalhar com ribbons com a seguinte especificação	Igual ou superior a 300 metros; com 110 mm de largura
Conformidade	Energy Star
Interface mínima	USB, Paralela bi-direcional e Serial
Características elétricas	Fonte universal automática 90 a 265V AC, 48-62 hz



Peso máximo (desembalada)	13.0Kg
Padrões lineares e bidimensionais de códigos de barra	Código 11 ,Código 39 , Código 93, Código 128 com subconjuntos A / B / C e UCC caso códigos, UPC-A , UPC-E, EAN-8, EAN-13,UPC-A com 2 ou 5 dígitos Plessey , Postnet , Padrão 2-de-5 , industrial 2-of-5 , Interleaved 2-of-5 , Logmars ,MSI , Codabar ,Planeta Código ,RSS (Simbologia de Espaço Reduzido) , Codablock 2-dimensional ,Código 49 ,Data Matrix , MaxiCo-de ,Código QR MicroPDF417 , TLC 39 ,RSS / GS1 DataBar família (12 barcodes) Fontes e Gráficos

6. SISTEMAS DE GESTÃO – LOTE 01

6.1 A Proponente deverá disponibilizar de forma WEB, soluções que permitam o Contratante gerar relatórios de Quantidade, Consumo, Manutenção das cotas e Ordens de Serviço das impressoras.

6.2 Gestão *off-line*: caso haja perda da comunicação com o servidor ou equipamento estiver desconectado da rede interna , enviar automaticamente estes dados quando a comunicação for restabelecida;

6.3 A Contratada deverá proporcionar tal serviço em um servidor próprio alocado ou em uma central da mesma ou disponibilizar tal equipamento para a Contratante alocar em suas dependências com a devida liberação de porta de comunicação respeitando as políticas de segurança do Contratante.

6.3 Todos os equipamentos deverão ser previamente cadastrados, antes de serem enviadas as suas localidades, contemplando o nome da localidade e seu respectivo endereço.

6.4 São necessários 3 (três) tipos de sistemas para a solução de reprografia e impressão, sendo:

6.4.1 para o gerenciamento de equipamentos;

6.4.2 para a gestão das ordens de serviço emitidas exclusivo para as centrais de reprografia; e

6.4.3 para o gerenciamento do controle de cotas de impressão.

6.5 O sistema de gerenciamento de equipamentos deverá ser em rede e atender às seguintes características mínimas:

6.5.1 Realizar a contabilidade e o controle dos custos de impressões feitas nas impressoras, nas multifuncionais e nas centrais de reprografia;

6.5.2 relatar os tipos de serviços utilizados em cada equipamento (quantidade de impressões, digitalizações, envio de fax, quantidade de folhas utilizadas);

6.5.3 informar o usuário, os horários de impressão, as impressoras utilizadas, o total de impressões por login, o número de páginas impressas, o modo de impressão (colorida ou monocromática), o tamanho do papel, e o custo para cada página impressa;

6.5.4 permitir a geração de relatórios específicos por usuário, impressora, unidade administrativa (ex.: a distinção entre órgãos e entidades da Cidade Administrativa que permite associar os custos gerados por um usuário através da solicitação de um determinado serviço);

6.5.5 permitir a ordenação dos relatórios por unidade administrativa demonstrando quantidade e custo das impressões seguras realizadas por área/setor;



- 6.5.6 permitir a associação de usuários a sua respectiva unidade administrativa;
- 6.5.7 permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor da impressão (colorida ou monocromática), tipo de papel e origem (cópia ou impressão);
- 6.5.8 gerar análise interativa em rede, ou seja, permitir a visualização dos dados gerados através do sistema em rede para que possam ser obtidas informações sobre o consumo;
- 6.5.9 permitir, no mínimo, a exportação de dados e relatórios para análise em formato Excel;
- 6.5.10 realizar inventário automático de impressora ou multifuncional (entende-se por inventário o rastreamento automático dos equipamentos conectados à rede);
- 6.5.11 permitir a contabilização de páginas impressas/copiadas por equipamento, diferenciando os custos envolvidos nos serviços realizados em ilhas de impressão e salas fechadas;
- 6.5.12 permitir a definição de cotas por usuários e grupos, por quantidade ou valor, com no mínimo três níveis de administração, bem como a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 6.5.13 possibilitar visualizar dados do status dos consumíveis para os equipamentos que possuem este controle; e
- 6.5.14 após o envio do documento para impressão, permitir a retirada do documento impresso em qualquer equipamento de ilha de impressão localizado no mesmo prédio, mediante autenticação do usuário.

6.6 O sistema de gestão de ordens de serviço para as centrais de reprografia e impressão deverá atender às seguintes características mínimas:

- 6.6.1 solicitar ao usuário *login* e senha para acesso ao sistema de gestão de ordens de serviço, de acordo com a lista de usuários da Contratante;
- 6.6.2 permitir a abertura de ordem de serviço on-line para processamento de serviços nas centrais de reprografia e impressão;
- 6.6.3 gerar um número de identificação para cada ordem de serviço, permitindo a identificação do usuário que a gerou;
- 6.6.4 permitir o envio de até 10MB em arquivos anexos para processamento nas centrais de reprografia nos formatos do pacote *Office*;
- 6.6.5 permitir a associação do usuário solicitante a uma determinada central de reprografia e impressão, de modo que a ordem de serviço criada por esse usuário seja enviada para a central de reprografia a qual ele está associado;
- 6.6.6 permitir que o usuário especifique o serviço a ser processado, indicando informações como: número de cópias, tamanho de papel, tipo de impressão, etc.
- 6.6.7 permitir o acompanhamento, pelo usuário, do *status* da ordem de serviço, indicando no mínimo as seguintes informações:
 - a) criado: ordem de serviço aberta no sistema;
 - b) entregue: material entregue à central pelo usuário (presencial e digital);
 - c) cancelado: ordem de serviço cancelada pelo usuário;
 - d) em processamento: material sendo processado pela central;
 - e) pronto para retirada: material processado pela central aguardando a coleta do usuário;
 - f) concluído: material retirado pelo usuário na central e ordem de serviço finalizada.
- 6.6.8 permitir que a central de reprografia e impressão confirme o recebimento do material por e-mail;
- 6.6.9 permitir que o usuário possa visualizar sua posição na fila de ordens de serviço;
- 6.6.10 notificar o usuário sobre a conclusão do serviço através de e-mail; e



6.6.11 permitir a busca de pedidos por filtros tais como: número da ordem de serviço, identificação do usuário, órgão, status e data de criação.

6.7 O sistema para o gerenciamento do controle de cotas de impressão deverá atender às seguintes características mínimas:

6.7.1 gerenciamento de Usuário em no mínimo quatro níveis (ex. Master / Secretaria / Superintendência / Usuário);

6.7.2 relatórios deverão ser customizados ou, deverão ser possíveis otimizações de relatórios, na finalidade de atribuir a Contratante a melhor forma de gerenciar sua cota e impressoras;

6.7.3 relatórios deverão ser detalhados, consolidados e gráficos de utilização por unidade, setor e usuário final;

6.7.3 oferecer a usuários selecionados tais como administradores de rede, acesso a modificar saldo e privilégio de usuários, visualizarem histórico do usuário, executar relatórios de atividades;

6.7.4 custo de impressão por página impressa por usuário, por modalidade e detalhado por setor e unidade administrativa;

6.7.5 gerenciamento / contabilidade / monitoramento de impressoras utilizadas;

6.7.6 consulta on-line do consumo e cota restante do usuário/setor/unidade;

6.7.7 possibilitar o remanejamento de cota para dentro dos subníveis de gerenciamento.

6.7.8 permitir a exportação de dados para análise em formato tais como: MS Excel, CSV, e a exportação de relatórios em formatos tais como: PDF, MS Word e MS Excel;

6.7.9 permitir a centralização automática de dados a partir da Contratante e de todas suas demais unidades e a geração de relatórios integrados com os dados de todas estas localidades;

6.7.10 permitir a definição de cotas por impressora ou grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;

7 - SISTEMAS DE GESTÃO – LOTE 02

7.1 Sistema de gerenciamento e controle de impressões deverá atender às seguintes características mínimas:

7.1.1 Status do equipamento e identificação de problemas;

7.1.2 Controle centralizado do inventário dos equipamentos de impressão;

7.1.3 Controle centralizado dos chamados de assistência técnica;

7.1.4 Geração de relatórios de indisponibilidade dos equipamentos; e,

7.1.5 Geração de relatórios de chamados de assistência técnica.

8 - DO PRAZO DE ENTREGA

8.1 - Prazo de entrega: 30 (trinta) dias quando a quantidade não ultrapassar 100 (cem) equipamentos ou de 60 (sessenta) dias para as demais quantidades solicitadas, contadas mensalmente, por cada órgão participante do registro de preço, a contar da data da assinatura do contrato de fornecimento.

8.1.1 No caso da contratação da Cidade Administrativa segue o cronograma de execução no Anexo II deste Edital.

8.1.2 Todas as entregas acima de 30(trinta) dias deverão ser acompanhadas com um Plano de Projeto contendo no mínimo: definição de objetivos do projeto, plano do projeto, estrutura organizacional do projeto, estratégias de implementação, riscos de implementação e cronograma de execução.



9- DO LOCAL DE ENTREGA

9.1 - Os equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pelos órgãos participantes, localizados dentro dos limites territoriais de Minas Gerais, no horário compreendido entre as 08h00min e as 18h00min de segunda a sexta-feira.

9.2 - O endereço completo e o horário para entrega estarão discriminados no contrato, na autorização de fornecimento ou em documento anexo à Nota de Empenho.

10 - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1 - A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o período contratual, pela Contratada ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.

10.2 - A assistência técnica durante o período contratual será executada “on-site”, em qualquer dos locais onde estiverem instalados os equipamentos da Contratada, localizados dentro dos limites territoriais do estado de Minas Gerais.

10.3 - A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela Contratante.

10.4 - A Contratada deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner) originais do fabricante.

10.5 - A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica gratuita (0800) e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor.

10.6 - O prazo de atendimento para solução do incidente/problema será de:

10.6.1 – Atendimento **Órgãos/entidades participantes**, exceto Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves:

a. 06 (seis) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para Belo Horizonte –MG. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

b. 08 (oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para a região metropolitana de Belo Horizonte(exceto a capital) e em localidades situadas até 100Km (cem quilômetros) de Belo Horizonte – MG. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

c. 12 (doze) horas úteis, contadas da data de abertura do chamado de suporte técnico para as demais localidades de Minas Gerais. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 72 (setenta e duas) horas corridas.

10.6.2 – Atendimento Intendência Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves (ICA)

a. Casos de obstrução de papel: o equipamento deverá ser desobstruído, por técnico da Contratada, em até 30 (trinta) minutos, a contar da abertura da ordem de serviço. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 60 (sessenta) minutos;

b. Casos de manutenção preventiva e troca de itens de consumo: o equipamento deverá estar disponível para uso normal em até 60 (sessenta) minutos, a contar da abertura da ordem de serviço. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 90 (noventa) minutos;



c. Casos de manutenção corretiva: deverá ser disponibilizado equipamento de características compatíveis com o original em até 4 (quatro) horas, a contar da abertura da ordem de serviço. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 5 (cinco) horas corridas;

d. Casos de indisponibilidade dos sistemas: o sistema deverá ser restaurado para uso normal em até 4 (quatro) horas, a contar da abertura da ordem de serviço. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 5 (cinco) horas corridas; e

e. atendimento dos serviços pela centrais de reprografia e impressão: os serviços enviados para a central de reprografia e impressão, quando forem inferiores a 20.000 (vinte mil) cópias ou impressões, deverão ser realizados em até 1 (um) dia útil, a contar da abertura da ordem de serviço. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

10.7 - Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.

10.8 - A Contratada não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante.

10.9 - A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.

10.10 - Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da Contratante, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a Contratante, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais;

10.11 - Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá substituir definitivamente o equipamento por outro idêntico ou superior ao original, sem ônus para a Contratante, caso os vícios constatados não sejam sanados no período de até 30 (trinta) dias úteis contados da abertura do chamado de suporte técnico;

10.12 – Caso a Contratante necessitar a mudança do equipamento para outro local no mesmo município, será obrigatório o registro do chamado para realocação do equipamento para o novo endereço.

10.12.1 A transferência será realizada sem ônus para Contratante.

10.12.2 O prazo máximo para a mudança do equipamento é de 48 (quarenta e oito) horas corridas.

10.13 - A Contratada deverá fornecer ao órgão Gerenciador do Registro de Preços um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês constando o número do chamado, o local de atendimento, o órgão Contratante, a data e horário de abertura do chamado e a data e horário de solução do problema.



11 - DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com o consumo mensal do CONTRATANTE.

11.2 – O Valor Mensal a ser pago será o somatório do Preço Fixo (preço mensal pago pelo equipamento) + Preço Variável (número de páginas impressas/copiadas no mês).

11.2.1 - O preço variável deverá ser levantado através de software automatizado conforme cláusula sexta.

11.2.2 – No caso dos serviços da central de reprografia da ICA somente número de páginas impressas/copiadas/digitalizadas.

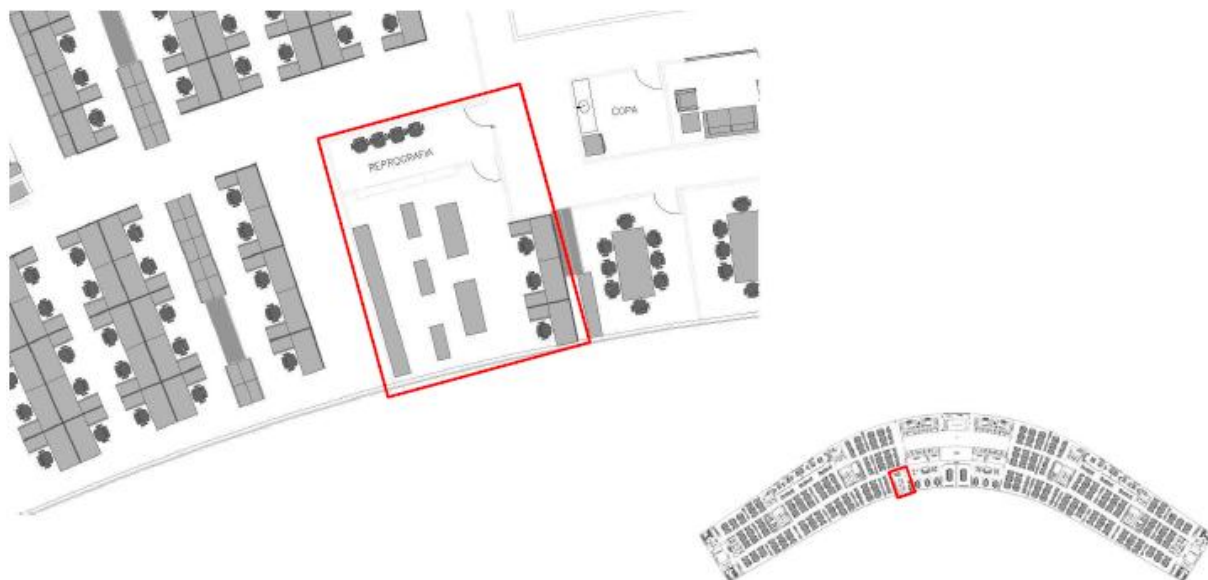
11.3 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas aos órgãos Contratantes, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Após aprovação pela Contratante, os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias corridos.



ANEXO II

MODELO DE LAYOUT PARA AS CENTRAIS DE REPROGRAFIA/IMPRESSÃO E CRONOGRAMA DA CIDADE ADMINISTRATIVA

1 - Deverão ser implantadas 04(quatro) centrais de reprografia na Cidade Administrativa Tancredo Neves, localizada na Rodovia Pref. Américo Gianetti, s/nº. Bairro Serra Verde - BH - MG – Edifício Minas 02 e Edifício Gerais 02. Cada central de reprografia irá atender uma média de 6 (seis) a 7 (sete) andares, em um espaço de 40 (quarenta) a 50 (cinquenta) metros quadrados, devidamente equipados com cadeiras do tipo longarina para espera, guichês para atendimento, armário escaninho porta-malote e de dois a três postos de trabalho para cada central de reprografia, conforme modelo de layout abaixo:



2 - CRONOGRAMA EXECUÇÃO

Mês para instalação	Central de Reprografia Minas e Gerais	Multifuncional Minas, Gerais e Sede	Mono (gabinete) Minas, Gerais e Sede	Color (gabinete) Minas, Gerais e Sede
Até 30º dia	2	258		
Do 31º a 60º dia	2		202	40



ANEXO III MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA PARA O PREGÃO ELETRÔNICO PLANEJAMENTO N.º 249/2013. PARA REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE IMRESSÃO E REPROGRAFIA			
DADOS DA EMPRESA		PREENCHIMENTO PELA LICITANTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
Preço Total MENSAL da Proposta	R\$		
Preço Total ANUAL da Proposta	R\$		
Preço CONTRATUAL da Proposta	R\$		
Preço Total da Proposta (por extenso)			
Prazo de Validade da Proposta			
Prazo de Entrega dos equipamentos			
Locais de Entrega dos equipamentos		Em todo território do Estado de Minas Gerais.	

INSTRUÇÕES:

Contrato será de no mínimo 36 (trinta e seis) meses.

O ITEM é valor solicitado pelos participantes multiplicado pela vigência do contrato, 36 meses.

O Preço Contratual é o Preço unitário mensal do item multiplicado pelo quantitativo do ITEM correspondente.

O Total Mensal soma do custos unitários mensais.

Os preços devem ser apresentados de forma numérica e por extenso, conforme o modelo de proposta abaixo.

Os preços não devem estar inclusos os custos de papel

LOTE 01 – Impressora e Reprografia

ITEM 01 – Locação de 22.680 Impressoras Monocromáticas 20 ppm, conforme especificação técnica do Anexo I.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
ITEM 02 – 18.313.435 Impressões em Impressoras Monocromáticas 20ppm.	PREÇOS UNITÁRIOS MENSAIS		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo página:	R\$	Custo página:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca			Modelo	
Preço Total Mensal	R\$			
ITEM 03 – Locação de 15.444 Impressoras Colorida 20ppm, conforme especificação técnica do Anexo I.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
ITEM 04 – 49.835.415 Impressões em Impressoras Coloridas 20ppm.	PREÇOS UNITÁRIOS MENSAIS		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo página:	R\$	Custo página:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

Marca		Modelo	
Preço Total Mensal	R\$		
ITEM 05 – Locação de 19.584 Impressoras Monocromáticas 35 ppm, conforme especificação técnica do Anexo I.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
ITEM 06 – 65.830.905 Impressões em Impressoras Monocromáticas 35 ppm.	PREÇOS UNITÁRIOS MENSAIS		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo página:	R\$	Custo página: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
Marca		Modelo	
Preço Total Mensal	R\$		
ITEM 07 – Locação de 107.964 Multifuncionais Monocromáticas 35 ppm, conforme especificação técnica do Anexo I.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
ITEM 08 – Locação de 11.052 Multifuncionais Monocromáticas 35 ppm com sensor de aproximação, conforme especificação técnica do Anexo I.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
ITEM 09 – 451.246.116 Impressões/Cópias em Multifuncionais Monocromáticas 35 ppm.	PREÇOS UNITÁRIOS MENSAIS		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo página:	R\$	Custo página: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
Marca		Modelo	
Preço Total Mensal	R\$		
ITEM 10 – Locação de 6.048 Multifuncionais Monocromáticas 55 ppm, conforme especificação técnica do Anexo I.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
ITEM 11 – 56.329.202 Impressões/Cópias em Multifuncionais Monocromáticas 55 ppm.	PREÇOS UNITÁRIOS MENSAIS		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo página:	R\$	Custo página: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
Marca		Modelo	
Preço Total Mensal	R\$		
Centrais de reprografia e impressão na Cidade Administrativa			
ITEM 12 – 7.200 Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático com papel A1.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo página:	R\$	Custo página: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
ITEM 13 – 7.200 Impressão/cópia em Multifuncional colorida com papel A1.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo página:	R\$	Custo página: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
ITEM 14 – 7.200 Digitalização em Multifuncional c/ papel A1.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo página:	R\$	Custo página: R\$



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

	Preço unitário (por extenso)			
ITEM 15 – 201.600 Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático com papel A2.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo página:	R\$	Custo página:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
ITEM 16 – 165.600 Impressão/cópia em Multifuncional colorida com papel A2.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo página:	R\$	Custo página:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
ITEM 17 – 131.400 Digitalização em Multifuncional c/ papel A2.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo página:	R\$	Custo página:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
ITEM 18 – 18.612.000 Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático com papel A3.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo página:	R\$	Custo página:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
ITEM 19 – 4.036.000 Impressão/cópia em Multifuncional colorida com papel A3.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo página:	R\$	Custo página:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
ITEM 20 – 7.200 Digitalização em Multifuncional c/ papel A3.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo página:	R\$	Custo página:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
ITEM 21 –33.336.000 Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático com papel A4.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo página:	R\$	Custo página:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
ITEM 22 – 6.336.000 Impressão/cópia em Multifuncional colorida com papel A4.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo página:	R\$	Custo página:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
ITEM 23 – 1.656.000 Digitalização em Multifuncional c/ papel A4.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo página:	R\$	Custo página:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
ITEM 24 – 162.000 Serviço de encadernação com furação e acabamento em geral.	PREÇOS UNITÁRIOS MENSAIS		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo página:	R\$	Custo página:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Preço Total Mensal Central de Reprografia	R\$			
Preço Total Mensal do Lote	R\$			
Preço Total Contratual do Lote	R\$			



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

LOTE 02 – Impressora Térmica			
ITEM 25 – Locação de 3.168 Impressoras Térmica 128MB, conforme especificação técnica do Anexo I.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
Marca		Modelo	
ITEM 26 – Locação de 9.972 Impressora de Transferência Térmica 8MB, conforme especificação técnica do Anexo I.	PREÇOS UNITÁRIOS MENSAIS		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo página:	R\$	Custo página: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
Marca		Modelo	
ITEM 27 – Locação de 2.556 Impressoras Térmica Desktop, conforme especificação técnica do Anexo I..	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
Marca		Modelo	
ITEM 28 – 18.368 Etiqueta tubo - Medidas 53 x 30mm - 01 carreira - Bobinas com 1000 etiquetas - Material BOPP Branco Fosco - Adesivo Acrílico atóxico - Fabricação Aprovada pela Anvisa	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
Marca		Modelo	
ITEM 29 – 5.587 Etiqueta Bolsa Pediátrica - Medidas 67 x 50mm - 01 carreira - Bobinas com 1000 etiquetas - Material BOPP Branco Fosco - Adesivo Acrílico atóxico - Fabricação Aprovada pela Anvisa	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
Marca		Modelo	
ITEM 30 – 5.407 Etiqueta térmicas - Medidas 100 x 30mm - 01 carreira - Bobinas com 1200 etiquetas - Material BOPP Branco Fosco - Bopp Branco Acrílico	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
Marca		Modelo	
ITEM 31 – 5.407 Etiqueta térmicas - Medidas 48 x 33mm - 01 carreira - Bobinas com 90 mts - Material Couche semibrilho hotmelt 20gr - Cor Branca	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
Marca		Modelo	
ITEM 32 – 5.407 Etiqueta térmicas - Medidas 48 x 33mm - 01 carreira - Bobinas com 90 mts - Material Couche semibrilho hotmelt 20gr - Cor Verde	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento: R\$
	Preço unitário (por extenso)		
Marca		Modelo	
ITEM 33 – 8.062 Etiqueta térmica	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

cas - Medidas 48 x 33mm - 02 carreiras - Bobinas com 60 mts - Material Transtherm Borr. 20g - Cor Branca	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca	Modelo			
ITEM 34 – 5.407 Etiqueta térmica - Medidas 60 x 40mm - 01 carreira - Bobinas com 60 mts - Material Transtherm Borr. 20g - Cor Branca	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca	Modelo			
ITEM 35 – 10.087 Etiqueta para impressão de código de barras ; cor: branco fosco; formato: 100 x 100 mm; adesivo: acrílico; im- pressão: ribbon cera/resina; car- reira: 01 carreira- Bobinas com 1000 etiquetas;	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca	Modelo			
ITEM 36 – 3.620 Etiqueta térmica - Medidas 50mmx30mm - 01 carreira – Bobina com 90m - Material Couchê Acrílico 20G	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca	Modelo			
ITEM 37 – 2.100 Etiqueta térmica - Medidas 100mmx50mm - 01 carreira – Bobina com 90m - Material Couchê Acrílico 20G	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca	Modelo			
ITEM 38 – 1.807 Ribbon de Cera, impressora de Médio Porte, 110 mm x 300m	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca	Modelo			
ITEM 39 – 1.807 Ribbon de Cera, impressora Desktop, 110 mm x 74m.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca	Modelo			
ITEM 40 – 1.807 Ribbon de Resina, impressora Desktop, 110 mm x 74m	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca	Modelo			
ITEM 41 – 1.807 Ribbon de Resina, impressora Desktop, 110 mm x 300m	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca	Modelo			



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

ITEM 42 – 3.967 Ribbon de Misto (Resina/Cera), impressora Desktop, 110 mm x 300m	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca	Modelo			
ITEM 43 – 2.167 Ribbon Misto (Cera/Resina), impressora Desktop, 110 mm x 74m	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca	Modelo			
ITEM 44 – 5315 Ribbon de Cera, cera externa, 110 mm x 450 m	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO ITEM		PREÇO CONTRATUAL DO ITEM	
	Custo equipamento:	R\$	Custo equipamento:	R\$
	Preço unitário (por extenso)			
Marca	Modelo			
Preço Total Mensal do Lote	R\$			

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste Edital e seus anexos.

Declaro atender a todas as condições descritas no Anexo I do Edital.

Local, data, nome e assinatura representante legal.



ANEXO IV
MODELO DE CREDENCIAMENTO
PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Estado de Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S)



ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/ 2013

Aos < inserir o dia por extenso > dias do mês de < inserir o mês por extenso > de 2013, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, situada na Cidade Administrativa, Prédio Gerais, 2º andar, Av. Prefeito Américo Gianetti,s/n, Serra Verde, Belo Horizonte/MG, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº 05.461.142/0001-70, representada neste ato pelo Sr.(a) < inserir o nome completo >, < inserir o cargo público e o masp >, brasileiro, < inserir o estado civil >, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. < inserir o CPF >, portador do RG nº. < inserir o Documento de Identificação >, residente e domiciliado em < inserir o município e a UF >, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos das disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Planejamento nº. 249/2013, que originou esta Ata, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas, publicado no Diário Oficial do dia < inserir o dia em algarismos > de < inserir o mês por extenso > de 2013 e transcurso o prazo para interposição de recursos, resolve registrar os preços da empresa abaixo identificada, a seguir denominada simplesmente FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

A empresa < inserir o nome do Fornecedor >, estabelecida à < inserir o endereço completo do Fornecedor >, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº < inserir o CNPJ do Fornecedor >, neste ato representada pelo seu < inserir o cargo ou função >, Sr.(a) < inserir o nome completo >, < inserir a nacionalidade >, < inserir o estado civil >, < inserir a profissão >, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. < inserir o CPF >, portador(a) do RG nº. < inserir o Documento de Identificação >, residente e domiciliado em < inserir o município e a UF >.

Cláusula Primeira – DO OBJETO

1.1 - Constitui-se objeto deste Registro de Preços, para futura e eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos e demais disposições, de acordo com as especificações e demais condições constantes do ANEXO I do Edital de licitação que originou o registro de preços, parte integrante e inseparável deste instrumento.

Cláusula Segunda – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 - Os quantitativos e os preços registrados por item do objeto encontram-se relacionados no quadro abaixo:

LOTE 01 - Impressora e Reprografia		
Item	Descrição	Quantidade estimada
01	Impressora Monocromática 20ppm	unidades
Marca:		Modelo:
02	Impressão em Impressora Monocromática 20ppm	págs.
03	Impressora Colorida 20ppm	unidades
Marca:		Modelo:
04	Impressão em Impressora Colorida 20ppm	págs.
05	Impressora Monocromática 35ppm	unidades
Marca:		Modelo:



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

06	Impressão em Impressora Monocromática 35ppm	págs.
07	Impressora Multifuncional Monocromático 35ppm	unidades
Marca:		Modelo:
08	Impressora Multifuncional Monocromático 35ppm com sensor de aproximação	unidades
Marca:		Modelo:
09	Impressão/cópia em Impressora Multifuncional Monocromático 35ppm	págs.
10	Impressora Multifuncional Monocromático 55ppm	unidades
Marca:		Modelo:
11	Impressão/cópia em Impressora Multifuncional Monocromático 55ppm	págs.
Centrais de Reprografia e Impressão Cidade Administrativa		
12	Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático c/ papel A1	págs
13	Impressão/cópia em Multifuncional Colorida c/ papel A1	págs
14	Digitalização em Multifuncional c/ papel A1	págs
15	Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático c/ papel A2	págs
16	Impressão/cópia em Multifuncional Colorida c/ papel A2	págs
17	Digitalização em Multifuncional c/ papel A2	págs
18	Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático c/ papel A3	págs
19	Impressão/cópia em Multifuncional Colorida c/ papel A3	págs
20	Digitalização em Multifuncional c/ papel A3	págs
21	Impressão/cópia em Multifuncional Monocromático c/ papel A4	págs
22	Impressão/cópia em Multifuncional Colorida c/ papel A4	págs
23	Digitalização em Multifuncional c/ papel A4	págs
24	Serviço de Encadernação (furação e acabamento em geral)	unidades

LOTE 02 – Impressora Térmica		
Item	Descrição	Quantidade estimada
01	Impressora de Transferência Térmica - 128MB	unidades
Marca:		Modelo:
02	Impressora de Transferência Térmica - Desktop	unidades
Marca:		Modelo:
03	Impressora de Transferência Térmica - 8MB	unidades
Marca:		Modelo:
Tipos Ribbon		
04	Ribbon de Cera, impressora Desktop, 110 mm x 74m	unidades
05	Ribbon Mixto (Cera/Resina), impressora Desktop, 110 mm x 74m	unidades
06	Ribbon de Resina, impressora Desktop, 110 mm x 74m	unidades
07	Ribbon de Cera, impressora de Médio Porte, 110 mm x 300m	unidades
08	Ribbon Mixto (Cera/Resina), impressora Médio Porte, 110 mm x 300m	unidades
09	Ribbon de Resina, impressora de Médio Porte, 110 mm x 300m	unidades
10	Ribbon de Cera, cera externa, 110 mm x 450 m	unidades
Tipos Etiquetas		
11	Etiqueta tubo - Medidas 53 x 30mm - 01 carreira - Bobina com 1000 etiquetas - Material BOPP Branco Fosco - Adesivo Acrílico atóxico - Fabricação Aprovada pela Anvisa	unidades



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

12	Etiqueta Bolsa Pediatrica - Medidas 67 x 50mm - 01 carreira - Bobina com 1000 etiquetas - Material BOPP Branco Fosco - Adesivo Acrílico atóxico - Fabricação Aprovada pela Anvisa	unidades
13	Etiqueta térmicas - Medidas 100 x 30mm - 01 carreira - Bobina com 1200 etiquetas - Material BOPP Branco Fosco - Bopp Branco Acrílico	unidades
14	Etiqueta térmicas - Medidas 48 x 33mm - 01 carreira - Bobina com 90m - Material Couche semibrilho hotmelt 20gr - Cor Branca	unidades
15	Etiqueta térmicas - Medidas 48 x 33mm - 01 carreira - Bobina com 90m - Material Couche semibrilho hotmelt 20gr - Cor Verde	unidades
16	Etiqueta térmicas - Medidas 48 x 33mm - 02 carreiras - Bobinas com 60m - Material Transtherm Borr. 20g - Cor Branca	unidades
17	Etiqueta térmicas - Medidas 60 x 40mm - 01 carreira - Bobinas com 60m - Material Transtherm Borr. 20g - Cor Branca	unidades
18	Etiqueta para impressão de código de barras - finalidade: identificar bolsa ; cor: branco fosco; formato: 100 x 100 mm; adesivo: acrílico; impressão: ribbon cera/resina; carreira: 01 carreira- Bobinas com 1000 etiquetas;	unidades
19	Etiqueta térmica - Medidas 50mmx30mm – 01 carreira – Bobina com 90m - Material Couchê Acrílico 20G	unidades
20	Etiqueta térmica - Medidas 100mmx50mm – 01 carreira – Bobina com 90m - Material Couchê Acrílico 20G	unidades

2.2 - As quantidades previstas no item 2.1 acima, são meramente estimativas, tendo em vista a variação do volume mensal de impressão/cópia.

2.3 - Este instrumento não obriga os órgãos/entidades participantes a contratar os produtos/serviços nele registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para contratação de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

2.4 - A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, as Detentoras se obrigam a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeitas, inclusive, às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

Cláusula Terceira – DA VIGÊNCIA

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data da assinatura e não poderá ser prorrogada.

Cláusula Quarta – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1 - Os órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços são os relacionados abaixo:

Advocacia-Geral do Estado de Minas Gerais

Procuradoria Geral Da Justiça

Escritório de Representação Governo MG - Em Brasília

Escritório de Representação Governo MG - Em Rio de Janeiro

Escritório de Representação Governo MG - Em São Paulo

Polícia Militar de Minas Gerais



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais
Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais
Secretaria de Estado de Defesa Social do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico
Secretaria de Estado de Governo
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Polícia Civil do Estado de Minas Gerais
Escola De Saúde Pública De Minas Gerais
Intendência da Cidade Administrativa
Secretaria de Estado de Trabalho e Emprego
Instituto de Previdência dos Servidores do Estado Minas Gerais
Fundação Hospitalar do Estado De Minas Gerais
Fundação Centro De Hematologia e Hemoterapia de Minas Gerais
Instituto Mineiro de Agropecuária
Instituto de Desenvolvimento do Norte E Nordeste de Minas Gerais
Empresa De Assistência Técnica e Extensão Rural de Minas Gerais

4.2 - Os órgãos e entidades que não participaram inicialmente deste registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

4.2.1 - Caberá ao FORNECEDOR da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos aqui registrados, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas nesta Ata.

4.2.2 - As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade que aderir a esta Ata, a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente aqui registrados.

Cláusula Quinta – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 – O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses ou inferior, sendo que a cada período de 12 (doze) meses as partes poderão rever tanto os quantitativos contratados bem como os valores, respeitando-se os limites previstos em Lei.

5.2 - Os órgãos participantes deste Registro de Preços não estão obrigados a adquirir uma quantidade mínima dos equipamentos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

5.3 - Os quantitativos totais expressos na Cláusula Segunda são estimados e representam as previsões dos órgãos participantes, sendo que os quantitativos de número de páginas são estimativas mensais.

5.4 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

5.5 - Durante todo o período de validade desta Ata, o fornecimento deverá atender às condições especificadas nesta Ata, nas cláusulas do Edital do Pregão Eletrônico Planejamento nº. 249/2013 e no Anexo I do referido Edital.



Cláusula Sexta – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA E DA INSTALAÇÃO

6.1 - O prazo de entrega, contado a partir do recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho ou da autorização de fornecimento, será de 30 (trinta) dias quando a quantidade não ultrapassar 100 (cem) equipamentos ou de 60 (sessenta) dias para as demais quantidades solicitadas, contadas mensalmente, por cada órgão participante do registro de preço.

6.1.1 No caso da contratação da Cidade Administrativa segue o cronograma de execução no Anexo II deste Edital.

6.1.2 Todas as entregas acima de 30(trinta) dias deverão ser acompanhadas com um Plano de Projeto contendo no mínimo: definição de objetivos do projeto, plano do projeto, estrutura organizacional do projeto, estratégias de implementação, riscos de implementação e cronograma de execução.

6.2 - Local de entrega: Os equipamentos deverão ser entregues nas unidades administrativas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão ou dos outros órgãos participantes, localizadas dentro dos limites territoriais de Minas Gerais, no horário de funcionamento destas (nunca inferiores às 08h00min e superiores às 18h00min), devendo o endereço completo da unidade administrativa e o horário para entrega, estar discriminado no contrato, na autorização de fornecimento ou em documento anexo à Nota de Empenho.

6.3 - A montagem e a instalação dos equipamentos deverá ser feita pelo fornecedor nos locais de entrega, salvo se disposto em contrário no contrato, na autorização de fornecimento ou em documentos anexo à Nota de Empenho.

Cláusula Sétima – DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

7.1 - Os equipamentos, objeto deste Ata, serão recebidos pelos Órgãos Participantes conforme procedimentos definidos na cláusula Décima Segunda do Edital de Pregão Eletrônico Planejamento nº. 249/2013.

7.2 - Os Órgãos Participantes acompanharão a qualidade dos equipamentos contratados e as especificações em conformidade com o Anexo I do Edital, devendo notificar ao Órgão Gerenciador qualquer ocorrência de irregularidade.

7.3 - O equipamento, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte bem como alterações que comprometam a integridade do objeto licitado.

Cláusula Oitava – DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI-MG, a crédito do fornecedor em um dos bancos credenciados pelo Estado (Banco do Brasil, Bradesco, Banco Itaú e Banco Mercantil do Brasil) e outros indicados por cada órgão participante.

8.2 - O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com o consumo mensal do CONTRATANTE.

8.3 – O Valor Mensal a ser pago será o somatório do Preço Fixo (preço mensal pago pelo equipamento) + Preço Variável (número de páginas impressas/copiadas no mês).

8.4 - O pagamento será realizado conforme as regras estabelecidas na cláusula Décima Quarta do Edital de Pregão Eletrônico Planejamento nº. 249/2013.

Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 - Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR:

9.1.1 - Gerenciar a presente Ata, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento dos fornecimentos e serviços realizados, avaliar o mercado constantemente de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.



9.1.2 - Cuidar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.1.3 - Notificar o FORNECEDOR de qualquer irregularidade ocorrida no fornecimento.

9.2 - Compete aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

9.2.1 - Emitir Nota de Empenho a crédito do FORNECEDOR no valor correspondente ao fornecimento dos equipamentos e serviços;

9.2.2 - Efetuar o pagamento referente ao objeto a ser contratado nos termos da Cláusula Oitava da presente Ata.

9.2.3 - Informar ao ÓRGÃO GERENCIADOR as irregularidades ocorridas durante o fornecimento dos equipamentos.

9.3 - Compete ao FORNECEDOR:

9.3.1 - Fornecer durante 36 (trinta e seis) meses os equipamentos e serviços objeto desta Ata, a contar da publicação do extrato da mesma no Diário Oficial, na forma e condições aqui fixadas, mediante requisição do ÓRGÃO PARTICIPANTE, devidamente assinada pela autoridade responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes do Pregão Eletrônico Planejamento nº. 249/2013;

9.3.2 - Entregar os equipamentos e prestar os serviços de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a proposta respectiva, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida nesta Ata.

9.3.3 - Entregar os equipamentos nos locais indicados pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES;

9.3.4 - Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos e serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

9.3.5 - Substituir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e sem ônus para o ÓRGÃO PARTICIPANTE, os produtos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas nesta Ata, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.

9.3.6 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (FGTS e INSS);

9.3.7 - Apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.3.8 - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

9.3.9 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, referentes à forma de fornecimento dos equipamentos e serviços e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

9.3.10 - Efetuar manutenção corretiva, preventiva e especializada, de forma a garantir o perfeito funcionamento e operacionalidade dos equipamentos, realizando ajustes, reparos e correções necessárias, com a substituição de peças defeituosas ou de todo um equipamento. O Fornecedor deverá, quando necessário, proceder à configuração dos equipamentos reparados de modo que possibilite sua conexão à rede de dados dos órgãos participantes.

9.3.11 - Prestar garantia e assistência técnica durante todo o prazo contratual, conforme condições estipuladas no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico Planejamento nº. 249/2013.



9.3.12 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento e da garantia.

9.3.13 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

9.3.14 - Comunicar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.

9.3.15 - Aceitar os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) nos quantitativos registrados, sempre nas mesmas condições estipuladas nesta Ata;

9.3.16 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Estado de Minas Gerais ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

9.3.17 - Guardar em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venham a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização.

Cláusula Décima – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 – Os preços são irrevogáveis no prazo inferior a 12(doze) meses, sendo que os valores estipulados para os serviços e produtos poderão ser reajustados com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, após o citado período, contados a partir da data-limite de apresentação da proposta comercial.

Cláusula Décima Primeira – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

11.1.1 - Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:

11.1.1.1 - O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

11.1.1.2 - O Fornecedor não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

11.1.1.3 - Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços decorrente do Registro de Preços;

11.1.1.4 - Os preços registrados apresentaram-se superiores aos praticados no mercado;

11.1.1.5 - o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços ou contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos discriminados no art. 78 e seus incisos da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

11.1.1.6 - Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

11.1.2 - Pelo FORNECEDOR:

11.1.2.1 - Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta Ata, bem como de ressarcimento aos órgãos participantes por perdas e danos.



11.1.2.2 - Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

11.2 - O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

Cláusula Décima Segunda – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

12.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Fornecedor, sujeitando-o às seguintes penalidades:

12.1.1 - Advertência por escrito à Contratada sobre o descumprimento de contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

12.1.2 - Multa, observados os seguintes limites:

12.1.2.1 - de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

12.1.2.2 – de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

12.1.2.3 - de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

12.1.3 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

12.2 - O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

12.3 - As sanções previstas nas cláusulas 12.1.2.1 a 12.1.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

12.4 - As multas e outras sanções administrativas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente da Contratante.

12.4.1 - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material/serviço for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

12.5 - A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei nº. 8.666/93, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;



12.5.1 - Ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº. 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e desde que mantidas as mesmas condições da primeira colocada, ou adotar outra medida legal para aquisição do objeto.

12.6 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual, aí incluído eventuais atrasos, decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

Cláusula Décima Terceira – DA GARANTIA

13.1 - Por ocasião da assinatura do(s) instrumento(s) contratual(is) a Detentora da Ata de Registro de Preços prestará Garantia, por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da lei nº 8.666/93, equivalente a 05 % (cinco por cento) do valor total do contrato. A Garantia prestada será devolvida quando do final da vigência contratual, caso a CONTRATADA não tenha débitos a saldar com a CONTRATANTE.

13.2 - A garantia prestada pela CONTRATADA responderá por todas as suas obrigações decorrentes deste contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

13.3 – A CONTRATANTE poderá utilizar-se, de pleno direito, total ou parcialmente, da garantia prestada para ressarcir-se de multas e do descumprimento de demais obrigações estabelecidas neste instrumento, por parte da CONTRATADA.

13.4 - Caso o valor da garantia venha a ser utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, desde que atribuída à CONTRATADA, esta se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado pela CONTRATANTE da utilização da garantia.

13.5 - Fica a CONTRATANTE autorizada a reter a garantia da execução do presente Contrato, comprometendo-se a devolvê-la à CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do término deste Contrato, desde que a CONTRATADA tenha cumprido integralmente todas as obrigações, e desde que não haja no plano administrativo ou judicial qualquer pendência ou reclamação, hipóteses em que ficará retida até solução final.

13.6 - Caso haja prorrogação no prazo de vigência do contrato, a Garantia oferecida será renovada e o seu valor deverá ser reajustado pelo mesmo índice percentual.

Cláusula Décima Quarta - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia depois de publicado o respectivo extrato no Diário Oficial do Estado.

14.2 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

14.3 - É vedado caucionar ou utilizar contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

13.4 - Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico Planejamento nº. 249/2013 e seus anexos e a proposta da empresa < inserir o nome do Fornecedor > apresentada para a referida licitação.

14.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por as partes estarem ajustadas e compromissadas, assinam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS na presença das testemunhas abaixo assinadas.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2013.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

FORNECEDOR:

TESTEMUNHAS:



ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____

Contrato de execução de impressões e cópias reprográficas, que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da _____ e a empresa _____.

Contrato para prestação de serviços de execução de Impressões e Cópias reprográficas, originário da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Planejamento nº. 249/2013, processo n.º < inserir o número do processo >, para Registro de Preços de Serviços de Impressão e Reprografia, regido pela Lei Estadual nº. 14.167 de 10/01/2002, pelos Decretos Estaduais nº. 44.786, de 19 de abril de 2008, nº. 45902, de 27 de janeiro de 2012, nº. 44.787, de 18 de abril de 2008, nº. 44.630, de 03 de outubro de 2007, nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, pela Resolução SEPLAG nº. 058, de 30 de novembro de 2007, com suas alterações posteriores, pela Resolução SEPLAG nº 009, de 16 de fevereiro de 2009, pela resolução Conjunta SEPLAG / SEF nº 8.898, de 14 de julho de 2013, e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações, demais normas pertinentes, estando vinculado este contrato à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º < inserir o número da Ata >/2013, empenho n.º < inserir o nº do empenho > emitido pela CONTRATANTE.

Cláusula Primeira - DAS PARTES

CONTRATANTE:

Nome:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal: (inserir nome, número do MASP e do CPF)

CONTRATADA:

Nome:

Endereço:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Representante Legal: (inserir o nome, número do documento de identidade e do CPF)

Cláusula Segunda - DO OBJETO E PREÇO

2.1 - O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de impressão e reprografia, com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico Planejamento nº. 249/2013 que, juntamente com a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º < inserir o número da Ata >/2013 e proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

2.2 - Os preços a serem praticados pela CONTRATADA na prestação dos serviços, objeto do presente contrato, são aqueles constantes da Ata de Registro de Preços nº. < inserir o número da Ata >/2013, publicada em < dia/mês >/13, transcritos abaixo:

Lote 01				
Item	Descrição sucinta	Quantidade	Preço Unitário (em R\$)	Preço Total (em R\$)
01		unidades		
02		páginas		
Lote 02				
Item	Descrição sucinta	Quantidade	Preço Unitário (em R\$)	Preço Total (em R\$)
01		unidades		
02		páginas		

...< inserir demais Lotes >...

2.3 - Estão inclusos nos preços, todos os tributos, emolumentos e ônus de qualquer espécie, que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, na data em que for devido o pagamento.

2.4 - As quantidades e valores previstos nos quadros do item 2.2 acima, são meramente estimativos, tendo em vista a variação do volume mensal de impressão/cópia.

2.5 - O valor anual deste Contrato é estimado em R\$ _____ (_____), incluídas as despesas com impostos e demais encargos incidentes sobre o objeto deste contrato, não gerando à CONTRATADA o direito ao empenho a seu favor no valor total, ficando a emissão dos empenhos a critério da CONTRATANTE, analisada a real necessidade da CONTRATANTE e da aplicação dos recursos orçamentários.

Cláusula Terceira - DO LOCAL DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a instalar os equipamentos citados na Cláusula Segunda, nos endereços indicados e a promover a sua montagem e instalação nos locais determinados visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima deste instrumento.

3.2 - O prazo de instalação dos equipamentos pela CONTRATADA, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da autorização de fornecimento, será de 30 (trinta) dias quando a quantidade não ultrapassar 100 (cem) equipamentos ou de até 60 (sessenta) dias para as demais quantidades solicitadas, contadas mensalmente, por cada órgão participante do registro de preço.

3.2.1 No caso da contratação da Cidade Administrativa segue o cronograma de execução no Anexo II deste Edital.

3.2.2 Todas as entregas acima de 30(trinta) dias deverão ser acompanhadas com um Plano de Projeto contendo no mínimo: definição de objetivos do projeto, plano do projeto, estrutura organizacional do projeto, estratégias de implementação, riscos de implementação e cronograma de execução.

3.3 - A entrega e instalação deverão ser realizadas perante a Comissão de Recebimento designada pela CONTRATANTE para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

3.3.1 - Receberá provisoriamente: de posse dos documentos apresentados pela CONTRATADA e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá os bens para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela CONTRATADA, ou aprovando, receberá provisoriamente os bens, mediante recibo;



3.3.2 - Receberá definitivamente: após recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do Edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante expedição de termo circunstanciado e recibo apostado na Nota Fiscal.

3.4 - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a Comissão de Recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades.

3.5 - Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

Cláusula Quarta - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1 - Conforme proposta da CONTRATADA, o bem indicado na Cláusula Segunda é garantido durante toda a vigência do contrato contra quaisquer defeitos de fabricação ou montagem, sendo de sua inteira responsabilidade todos os serviços de reparos, fornecimento e substituição de peças e acessórios defeituosos, bem como a reposição de insumos e suprimentos (papel somente para Central de Reprografia) na forma descrita no Edital de licitação, que é aceito pela CONTRATANTE, sem prejuízo de outras condições estabelecidas no Edital e seus anexos que regem a presente aquisição.

4.2 - Todos os serviços de manutenção preventiva ou corretiva, assim como o fornecimento e a substituição de peças e suprimentos (papel somente para Central de Reprografia) necessários ao perfeito funcionamento do bem durante a vigência do contrato, respeitadas as exceções previstas neste contrato e no Edital de licitação, serão prestados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus extra contratuais para a CONTRATANTE.

4.3 O prazo de atendimento para solução do incidente/problema será de:

< inserir prazos atendimento Órgãos/entidades ou prazo exclusivo da Intendência da Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves >

Cláusula Quinta - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado (Banco do Brasil, Bradesco, Banco Itaú e Banco Mercantil do Brasil).

5.2 - O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com o consumo mensal do CONTRATANTE.

5.2.1 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo gestor.

5.3 – O Valor Mensal a ser pago será o somatório do Preço Fixo (preço mensal pago pelo equipamento) + Preço Variável (número de páginas impressas/copiadas no mês).

5.4 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas aos órgãos Contratantes, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Após aprovação pela Contratante, os pagamentos serão efetuados em 20 (vinte) dias corridos.

5.5 - Após o recebimento da Nota Fiscal, a Contratante disporá de até 10 (dez) dias corridos, para aceite, aprovando os serviços realizados.



5.6 - Caso a Fatura contenha divergência com relação ao estabelecido no Instrumento Contratual, os órgãos ficarão obrigados a comunicar a empresa Contratada o motivo da não aprovação. A devolução da Fatura, devidamente regularizada pela Contratada, deverá ser efetuada em até 02 (dois) dias úteis da data da comunicação.

5.6.1 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.7 - A Contratante se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da Contratada, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

5.8 - Não serão pagos os materiais/serviços fornecidos em desacordo com as especificações que integram o Anexo I do Edital.

5.9 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “*pro-rata tempore*” do IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme a legislação vigente.

5.10 - A Contratada será responsável por apresentar a nota fiscal ao setor financeiro da Contratante.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente contrato vigorará pelo período de 36 (trinta e seis) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do Art. 57, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cláusula Sétima - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 - A despesa com a execução deste contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária: < inserir nº dotação >, Natureza de Despesa: < inserir nº natureza > neste exercício financeiro, e nos exercícios subsequentes à conta da dotação correspondente.

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:

8.1 - Da CONTRATADA

8.1.1 - Entregar e instalar os equipamentos, colocar em funcionamento e dar garantia para os bens no local determinado e de acordo com os prazos, especificações e condições constantes no instrumento convocatório e neste contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Contrato.

8.1.2 - Entregar os equipamentos nos prazos estipulados na Cláusula Sexta deste Contrato, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

8.1.3 - Entregar os equipamentos nos locais indicados pela CONTRATANTE;

8.1.4 - Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

8.1.5 - Substituir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e sem ônus para a CONTRATANTE, os produtos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas nesta Ata, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.



- 8.1.6** - Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos equipamentos e serviços a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 8.1.7** - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar sempre que solicitado, comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (FGTS e INSS);
- 8.1.8** - Apresentar, durante todo o prazo de vigência do Contrato, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 8.1.9** - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 8.1.10** - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes à forma de fornecimento dos equipamentos/serviços e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste Contrato;
- 8.1.11** - Substituir por outro, em qualquer época, o equipamento que apresentar problemas técnicos constantes, ou seja, mais de 03 (três) vezes consecutivas no mês, acarretando paralisação do serviço por mais de 48 (quarenta e oito) horas cumulativas no mês.
- 8.1.12** - Prestar manutenção preventiva no momento da assistência técnica corretiva, visando a supervisão geral dos equipamentos, verificando condições de funcionamento do cilindro, realizando limpeza geral interna e mantendo materiais de consumo, tais como toner, cilindro, revelado e os demais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 8.1.13** - Prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 8.1.14** - Deixar em poder da CONTRATANTE, no mínimo um toner reserva por tipo de equipamento em cada prédio/local onde forem instaladas as máquinas;
- 8.1.15** - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 8.1.17** - Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.
- 8.1.18** - Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos quantitativos contratados, sempre nas mesmas condições estipuladas neste Contrato;
- 8.1.19** - Fazer o levantamento do número de páginas impressas/copiadas mensal, através de software automatizado.
- 8.1.20** - Enviar planilha junto à fatura mensal, discriminando o número de impressões/cópias realizadas durante o mês em cada equipamento.
- 8.1.21** - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Estado de Minas Gerais ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente Contrato.
- 8.1.22** - Guardar em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venham a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização.
- 8.1.23** - Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos,



responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.

8.2 - Da CONTRATANTE

8.2.1 - Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

8.2.2 - Acionar, através dos responsáveis designados pela Contratante, a vinda de técnico para dar manutenção nas máquinas e/ou reposição dos suprimentos;

8.2.3 - Fornecer os papéis e/ou etiquetas a serem utilizados para realizar as impressões e reprografias;

8.2.4 - Promover os recebimentos nos prazos fixados;

8.2.5 - Fiscalizar a execução do contrato, através de agente previamente designado, do que se dará ciência à CONTRATADA;

8.2.6 - Assegurar ao pessoal da CONTRATADA, quando devidamente identificado, o livre acesso às instalações para a plena execução do contrato;

8.2.7 - Efetuar o pagamento no devido prazo fixado na Cláusula Quinta deste Contrato.

Cláusula Nona - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente do CONTRATANTE, devidamente designado para tanto, ao qual competirá velar pela perfeita exatidão do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta da CONTRATADA. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9.2 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

9.3 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens e serviços objetos do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a às seguintes penalidades:

10.1.1 - Advertência por escrito ao Fornecedor sobre o descumprimento de cláusulas desta Ata e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

10.1.2 - Multa, observados os seguintes limites:



- 10.2.2.1** - de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 10.2.2.2** – de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- 10.2.2.2** - de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou ainda, fora das especificações Contratadas.
- 10.1.3** - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 10.1.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.
- 10.2** - O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.
- 10.2.1** - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de ____ (____) dias a contar da data da notificação.
- 10.3** - As sanções previstas nas cláusulas 10.2.2.1 a 10.2.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.
- 10.4** - As multas e sanções administrativas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente da Contratante.
- 10.4.1** - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material/serviço for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.
- 10.5** - A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei nº. 8.666/93, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;
- 10.5.1** - Ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº. 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e desde que mantidas as mesmas condições da primeira colocada, ou adotar outra medida legal para aquisição do objeto.
- 10.6** - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual, aí incluído eventuais atrasos, decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

Cláusula Décima Primeira – DO REAJUSTAMENTO

- 11.1** - Os preços são irrevogáveis no prazo inferior a 12(doze) meses, sendo que os valores estipulados para os serviços e produtos poderão ser reajustados com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, após o citado período, contados a partir da data-limite de apresentação da proposta comercial.



Cláusula Décima Segunda – DA GARANTIA

12.1 - A CONTRATADA na data de assinatura dos Instrumentos Contratuais, oferecerá à CONTRATANTE, garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato a ser celebrado, garantindo o pleno atendimento à execução do objeto.

12.2 - A garantia será executada pela CONTRATANTE em 03 (três) dias contados da Notificação Judicial ou Extra-Judicial à CONTRATADA, na hipótese do não cumprimento de suas obrigações contratuais.

12.3 - Não sendo a CONTRATADA apenada com a execução da referida garantia, esta lhe será devolvida em até 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do Termo de Encerramento do Contrato.

12.4 - Na hipótese de haver prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá renovar a GARANTIA ofertada, reajustada pelo mesmo índice constante no item 11.1 da Cláusula Décima Primeira deste instrumento.

Cláusula Décima Terceira - DA RESCISÃO

13.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.

13.2 - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

Cláusula Décima Quarta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

14.2 - É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento ora ajustado. Caso os serviços de assistência e manutenção técnicas sejam, por força de previsão legal ou contratual, de responsabilidade de terceiro, a CONTRATADA será solidariamente responsável pelos mesmos, respondendo, assim, por eventuais falhas, defeitos ou danos decorrentes da mencionada prestação de serviços.

14.3 - Todos os avisos e comunicações previstos neste instrumento deverão ser feitos por escrito.

14.4 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato.

14.5 - Vinculam-se a este Contrato os termos do Edital de Pregão Eletrônico Planejamento n.º. 249/2013 e seus anexos, a Ata de Registro de Preços n.º. < inserir o número da Ata >/2013, bem como a proposta apresentada pela CONTRATADA, independente de transcrição.

Cláusula Décima Quinta - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Oficial em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Sexta - DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência Central de Governança Eletrônica
Diretoria Central de Gestão de Recursos de TIC

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes Contratantes e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



ANEXO VII MODELO DE TERMO DE ADESÃO

Termo de Adesão que entre si celebram o(a) SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, na qualidade de Órgão Gestor e o(a) _____, como Órgão Participante, para fins de participação no Registro de Preços de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA. Por este termo de Adesão, o(a) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede _____, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) _____ concorda com os termos do Registro de Preços a ser promovido pelo(a) SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, inscrita no CNPJ sob o n.º 054.611.42/0001-70, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) RODRIGO DINIZ LARA para fins de Registro de Preços de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, conforme previsto pelo art.7º, II, do Decreto Estadual 44.787 de 18 de abril de 2008, cuja descrição detalhada encontra-se na planilha anexa.

LOTE 01 – IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

Nº.	Descrição do Item	Local	Periodicidade	Quantidade Solicitada
	...< inserir demais itens >...			

LOTE 02 – IMPRESSORAS TERMICAS

Nº.	Descrição do Item	Local	Periodicidade	Quantidade Solicitada
	...< inserir demais Lotes >...			

_____, ____ de _____ de _____.

Local e Data

RODRIGO DINIZ LARA
Representante do Órgão Gestor

Representante do Órgão Participante