



**PREGÃO ELETRÔNICO N. 0001/2023 – AGEPEN**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTO.**

**DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 11/12/2023 ÀS 08:30 HORAS (HORÁRIO LOCAL)**

**PREÂMBULO**

- 1 – DO OBJETO**
- 2 – DA AMPLA CONCORRÊNCIA**
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 – DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS AO SISTEMA**
- 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 6 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO**
- 7 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA**
- 8 – DA HABILITAÇÃO**
- 9 – DO RECURSO**
- 10 – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO**
- 11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 12 – DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 13 – DA GARANTIA**
- 14 – DA CONTRATAÇÃO**
- 15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 17 – DO PAGAMENTO**
- 18 – DO REAJUSTE**
- 19 – DAS PENALIDADES E MULTAS**
- 20 – FRAUDE E CORRUPÇÃO**
- 21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO I “A” – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I “B” – ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**ANEXO I “C” – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO A VISITA TÉCNICA**

**ANEXO I “D” – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DE UNIDADES A SEREM ATENDIDAS**

**ANEXO I “E” – PLANILHA DE CUSTOS**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA**

**ANEXO III – PLANILHA DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**



## **PREGÃO ELETRÔNICO N. 0001/2023 – AGEPEN**

**A AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DE MATO GROSSO DO SUL – AGEPEN/MS**, por intermédio da Secretaria-Executiva de Licitações/SAD/MS, por meio da Superintendência de Operacionalização de Contratações, torna público que no dia **11/12/2023, ÀS 08:30** horas (horário local), na Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 01 – SAD/MS, Pavimento Superior, CEP: 79031-310, nesta Capital, realizará procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no site [www.compras.ms.gov.br](http://www.compras.ms.gov.br), com critério de julgamento menor preço **por lote, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global**, autorizado no **Processo n. 31/034.655/2022**, para atender a demanda da **AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DE MATO GROSSO DO SUL – AGEPEN/MS**, que será regido pela Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar Federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Estadual n. 197, de 26 de dezembro de 2014, Decreto Federal n. 8.538, de 6 de outubro de 2015 e Decretos Estaduais n. 12.683, de 30 de dezembro de 2008 e 15.327, de 10 de dezembro de 2019, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n. 8.666/93, e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

### **1 – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando **a contratação de serviço de outsourcing de solução de impressão, reprografia e digitalização de documento**, conforme disposto no **Anexo I “A”**.

**1.2.** A licitação será realizada em lote único, formado por 1 (um) item, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço global do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** O **preço de referência** da presente licitação está indicado no **Anexo III**.

### **2 – DA AMPLA CONCORRÊNCIA**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste **Pregão** as empresas que atenderem as exigências deste Edital e seus Anexos, observado o seguinte:

**3.1.1.** Para participação em pregões eletrônicos as empresas interessadas deverão ser registradas no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS. Cada empresa poderá participar por meio de um único credenciado, devidamente cadastrado junto ao CCF/MS.

**3.1.2.** As empresas em Recuperação Judicial e Extrajudicial que obtiveram a sua concessão ou a homologação do Plano de Recuperação Extrajudicial pelo juízo competente, **deverão ter a respectiva certidão inserida em seu cadastro**.

**3.1.2.1.** A apresentação da certidão de concessão de recuperação judicial não suprime a obrigação da empresa de comprovar todos os requisitos requeridos no certame, inclusive econômico-financeiros, pois é necessário conferir igual tratamento a todas as licitantes.

**3.1.3.** O credenciado pela empresa deverá dispor de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível, a ser criada no site [www.compras.ms.gov.br](http://www.compras.ms.gov.br), no link “Acesso a



Participação”, ícone “Fornecedores” e “cadastre-se aqui”.

**3.1.4.** A chave de identificação (login) e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico administrado pela **Secretaria-Executiva de Licitações/SAD/MS**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, do responsável legal da empresa ou por iniciativa do CCF/MS, devidamente justificada.

**3.1.5.** Para registrar o credenciado no CCF/MS, as empresas interessadas deverão acessar o sistema do CCF/MS, conforme regras do Decreto Estadual nº. 14.803/2017 e Simulador E-Fornecedor contido no site [www.compras.ms.gov.br](http://www.compras.ms.gov.br).

**3.1.5.1.** Entende-se por representante legal da empresa licitante aquele a quem o contrato social/estatuto confere os poderes para representar a sociedade, inclusive no que se refere à outorga de procurações.

**3.1.5.2.** O credenciamento do responsável para representar os interesses da empresa licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal da mesma pelos atos praticados pelo credenciado, bem como a presunção de capacidade técnica para operacionalização do sistema e realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.1.6.** A solicitação de cadastro, além da relação dos documentos necessários, está disponibilizada no site [www.compras.ms.gov.br](http://www.compras.ms.gov.br).

**3.1.7.** É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para lotes/itens distintos.

**3.1.8.** Para participação na presente licitação deve ainda ser observado:

**a)** Para o **lote único (Ampla Concorrência)**: os interessados que atendam aos requisitos do edital.

**3.2.** Não poderá participar:

**3.2.1.** Empresas em consórcio;

**3.2.2.** As empresas em falência, em recuperação judicial e extrajudicial que não obtiverem a sua concessão ou a homologação do Plano de Recuperação Extrajudicial ou não observarem o disposto no subitem 3.1.2 deste Edital;

**3.2.3.** Direta ou indiretamente, servidor ou dirigente do órgão e/ou entidade contratante e do órgão responsável pela licitação, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

**3.2.4.** Empresas que incorram em uma das hipóteses legais de impedimento de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;

**3.2.5.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**3.2.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**3.2.7.** Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

**3.2.8.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto



desta licitação.

#### **4 – DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS AO SISTEMA**

**4.1.** A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado SGC – Sistema Gestor de Compras no site [www.compras.ms.gov.br](http://www.compras.ms.gov.br), no link “Acesso a Participação” ícone “Área do Licitante”, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

**4.1.1.** As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo(s) telefone(s): (67) 3303-2702, (67) 3303-2700, (67) 3303-2730.

**4.1.2.** Para a inclusão das propostas, o representante credenciado, deverá aceitar eletronicamente o “**Termo de Credenciamento**”, possibilitando à Administração conhecer qual representante está autorizado pela licitante a participar da presente licitação, e a “**Declaração de Habilitação**”, informando que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no presente pregão.

**4.1.2.1.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que desejarem os benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal n. 123/2006, pela Lei Complementar Estadual n. 197/2014 e pelo Decreto Estadual n. 12.683/2008 deverão aceitar eletronicamente a “Declaração de Habilitação”, declarando que cumprem plenamente os requisitos da habilitação exigidos no presente pregão e informando, na mesma, serem microempresas ou empresa de pequeno porte.

**4.1.2.2.** A ME ou EPP que detenha restrição de documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, deve fazer constar, via sistema, a citada restrição, quando do preenchimento da “Declaração de Habilitação” de que trata o item 4.1.2.

**4.2.** A documentação solicitada para participação neste pregão deverá ser anexada ao sistema conforme o tipo de documento (documentos de proposta de preços (item 5 do edital) - Anexo “de propostas” e documentos de habilitação (item 8 do edital) – Anexo “da habilitação”).

**4.3.** As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do CCF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**4.4.** Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, conforme Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS, sob pena de desclassificação do certame, podendo ser aplicado o subitem 21.11.1.1 quando for pertinente.

**4.5.** As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.5.1.** As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

**4.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**4.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**4.8.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em



qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo à Secretaria-Executiva de Licitações/SAD/MS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.9.** Caberá à licitante interessada 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.** As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo, sob pena de desclassificação da proposta:

- a)** valor total por lote, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;
- b)** não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- c)** estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços. apurados **mediante o preenchimento do modelo de PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme Anexo I “E” deste Edital, que deverá ser anexado no sistema no campo “Anexar Documentos de Proposta”;**
- d)** indicar o prazo de início da prestação dos serviços, conforme item 3.3 do Anexo I “A” – Termo de Referência, contados da assinatura do contrato ou nota de empenho. No caso do prazo ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;
- e)** deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a sua apresentação. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;
- f)** **não preencher** os campos “Marca/Modelo”;
- g)** na hipótese de ser exigido o fornecimento de bens concomitante à prestação de serviço, deverá ser incluído:
  - g.1)** no campo “Anexar Documentos de Proposta”: documento que descreva o objeto, observando as especificações do Termo de Referência, com a indicação da marca e/ou modelo por bem ofertado;
  - g.2)** na opção “Catálogo”: catálogos, encartes, folhetos técnicos ou “folders” apenas dos equipamentos (impressoras, multifuncionais e scanners), devendo conter as especificações mínimas do Termo de Referência e atender os seguintes enunciados:
    - g.2.1)** quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa;
    - g.2.2)** caso no documento anexado constem diversos modelos, o pregoeiro solicitará que o licitante identifique/destaque qual a marca/modelo que estará concorrendo na licitação.
    - g.2.3)** os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação;
    - g.2.4)** caso o catálogo do fabricante seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada;





**g.2.5)** ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site do fabricante.

**5.1.1.** Havendo dúvidas quanto às características do serviço ofertado pela licitante, o pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do serviço ofertado.

**5.1.2.** Na hipótese de a **empresa licitante encontrar-se sediada no Estado de Mato Grosso do Sul**, a **proposta de preço deverá ser apresentada sem o valor do ICMS**, conforme estabelecido no **Decreto Estadual n. 11.403, de 19 de setembro de 2003**.

**5.1.2.1.** Na hipótese do subitem 5.1.2, o documento fiscal (Nota Fiscal) deve ser emitido na forma estabelecida pelo art. 2º do Decreto Estadual n. 11.403, de 19 de setembro de 2003.

**5.1.3.** Quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados.

**5.1.4.** Anexar via sistema eletrônico (anexos da proposta) a Declaração de Elaboração independente de Proposta, conforme Anexo II, sob pena de desclassificação, podendo ser inserido item/lote a item/lote ou poderá selecionar a opção “marcar todos” para inserir a documentação de todos os itens/lotos com proposta.

**5.1.5.** Os documentos anexados ao sistema deverão ser cópias fiéis de documentos originais ou autenticados, conforme subitens 21.11 e 21.11.1 deste Edital.

#### **Critério de avaliação das propostas**

**5.1.6.** Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

**5.1.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.1.8.** Serão sumariamente desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes.

**5.1.9.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

### **6 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO**

#### **6.1. DO ESCLARECIMENTO**

**6.1.1.** Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, solicitar esclarecimentos ou providências, exclusivamente em campo próprio do Sistema Gestor de Compras - SGC, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

**6.1.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e Anexos.

**6.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Sistema Gestor de Compras—SGC e vincularão os participantes e a Administração.

#### **6.2. DA IMPUGNAÇÃO**

**6.2.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente em campo próprio



do Sistema Gestor de Compras - SGC.

**6.2.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

**6.2.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

**6.2.4.** A impugnação ao Edital deverá ser dirigida ao pregoeiro designado para a abertura da sessão pública.

**6.2.5.** Se o acolhimento da impugnação acarretar alteração do Edital que afete a formulação da proposta, será republicado o instrumento convocatório, nos mesmos moldes em que se deu a publicação do texto original, inclusive com a definição da nova data para realização do certame.

<p><b>7 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA</b></p>
---

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.1.1** O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5.1.8.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

**7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

**7.5.2.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.6.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.



**7.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**randômico**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

**7.10.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da sessão de lances.

**7.11.** Havendo disputa entre duas ou mais licitantes, o pregoeiro acionará o tempo randômico, avisando as licitantes na sessão.

**7.12.** O sistema aleatoriamente determinará o tempo randômico, que poderá ser no intervalo de 0 (zero) a 5 (cinco) minutos, findo o qual a sessão de lances será automaticamente encerrada pelo sistema.

**7.13.** Durante o transcurso da sessão pública, as participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**7.14.** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

**7.15.** Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

**7.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

**7.17.** Em relação a itens/lotas não exclusivos para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

**7.17.1.** Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

**7.18.** A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

**a)** Ocorrendo o empate, a ME ou EPP melhor classificada nos termos do subitem 7.17 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

**b)** Caso a ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

**7.19.** Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso seja licitação exclusiva para ME/EPP, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n. 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços produzidos:

**7.19.1.** No país;

**7.19.2.** Por empresas brasileiras;

**7.19.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.19.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de





acessibilidade previstas na legislação.

**7.20.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.21.** Encerrada a etapa de envios de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta à licitante que tenha apresentado lance com menor preço por lote, para que seja obtida melhor proposta observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**7.21.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**7.22.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada na forma da Planilha de Custos e Formação de Preços disponibilizada ao licitante, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 2 (duas) horas úteis**, contada a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

**7.22.1.** A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

**7.22.2.** Nas licitações para contratação de serviços que não possuam natureza continuada cujo critério de julgamento seja o “menor preço por item” e a formulação da proposta não exija a apresentação dos custos unitários, considerar-se-á o último lance ofertado pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar como proposta final, ficando dispensado o cumprimento da obrigação descrita no subitem 7.22. do edital.

**7.22.3.** Os documentos enviados por e-mail a que se refere o subitem 7.22. poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento pelo Pregoeiro, salvo quando forem produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, os quais serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários;

**7.23.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar a partir do preço de referência, sendo vedada a admissibilidade de proposta acima do preço máximo aceitável, quando este for fixado pelo órgão demandante, ou com sobrepreço.

**7.23.1.** Quando for o caso, a análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, nos termos descritos no subitem 7.22 deste Edital.

**7.23.2.** A aceitação de proposta acima do preço de referência nos casos em que não seja fixado preço máximo aceitável deve ser justificada pelo pregoeiro.

**7.23.3.** O pregoeiro poderá solicitar manifestação da assessoria técnica, da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão demandante, a fim de subsidiar sua decisão.

**7.23.3.1.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**7.24.** No caso de apresentação de proposta em valor incompatível com o preço de mercado, tendo como parâmetro o preço de referência, o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, deverá efetuar diligências no sentido de:



**a)** apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto, a origem e a qualidade dos insumos empregados na prestação do serviço e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

**b)** solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

**7.24.1.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

**7.24.2.** Quando a licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

**7.24.2.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**7.24.2.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**7.25.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

**7.25.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**7.25.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**7.26.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8 – DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1.** CCF; e

**8.1.2.** Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**8.1.3.** A consulta aos cadastros referidos no subitem 8.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal n. 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de



improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

**8.1.5.** Nos itens/lotos não exclusivos para ME e EPP, ocorrendo a inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos subitens 7.17 e 7.18 deste edital, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da licitante será verificada por meio do Certificado de Registro Cadastral/CERCA, em relação aos documentos abrangidos pelo Cadastro Central de Fornecedores – CCF/MS, exceto a documentação fiscal e trabalhista das Micro e Pequenas Empresas, devidamente informada na Declaração de Habilitação (subitens 4.1.2.1 e 4.1.2.2), nos termos do Decreto Estadual n. 14.803, de 17 de agosto de 2017.

**8.2.1.** É dever da licitante atualizar previamente a documentação constante do CCF/MS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública e possam ser comprovadas pelo CERCA, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**8.2.1.1.** É também dever da licitante encaminhar a documentação de habilitação exigida pelo Edital e que não esteja abrangida pelo CCF/MS, em conjunto com a apresentação da proposta.

**8.2.2.** O descumprimento dos subitens 8.2.1 e/ou 8.2.1.1 implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 44, § 3º, do Decreto n. 15.327/2019.

**8.2.3.** No julgamento da habilitação caberá ao pregoeiro realizar:

I. A conferência da autenticidade dos documentos de habilitação fiscal e trabalhista juntados pela licitante, cujas informações possam ser verificadas eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II. A emissão de certidão atualizada por meio eletrônico, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista.

**8.3.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.4.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.4.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.5.** Ressalvado o disposto no subitem 4.3 e observado o disposto nos subitens 8.2.1 e 8.2.1.1, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, para fins de habilitação:

#### **8.5.1. Declaração de fatos supervenientes impeditivos**

**8.5.1.1.** Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos, comprometendo-se a informar, a qualquer tempo, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, na forma determinada no § 2º do artigo 32 da



Lei n. 8.666/93.

## **8.5.2. Declaração de não utilização de mão de obra de menores**

**8.5.2.1.** Declaração de Menor, informando, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

## **8.5.3. Habilitação jurídica:**

**8.5.3.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.5.3.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**8.5.3.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.5.3.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**8.5.3.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**8.5.3.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**8.5.3.7.** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto Federal n. 7.775, de 2012;

**8.5.3.8.** No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

**8.5.3.9.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**8.5.3.10.** No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 197/14: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

**8.5.3.10.1.** Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, o pregoeiro poderá solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento;



**8.5.3.11.** Procuração do representante da licitante, se for o caso.

**8.5.3.12.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.5.4 Regularidade fiscal e trabalhista**

**8.5.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**8.5.4.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**8.5.4.3.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.5.4.4.** Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

**a)** certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

**b)** independentemente da sede ou domicílio do licitante, certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Mato Grosso do Sul (SEFAZ) ou pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul (PGE) que comprove a regularidade do licitante referente a todos os créditos tributários estaduais e à Dívida Ativa do Estado por elas administrados;

**c)** certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

**8.5.4.5.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**8.5.4.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**8.5.4.7.** Caso a licitante seja qualificada como ME ou EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **8.5.5. Qualificação técnica**

**8.5.5.1.** Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido (s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou Empresa privada, que comprove a execução, de forma satisfatória, de desempenho de atividades compatíveis e/ou similares de:

**8.5.5.1.1.** Serviços de outsourcing de solução de produção e manipulação de grande volume de documentos, ou ainda serviço de outsourcing de impressoras, multifuncionais, scanners e/ou similares, ou serviços equivalentes a estes, incluindo suporte técnico e manutenção, para um quantitativo de franquia de, pelo menos, 200.422 (duzentos mil e quatrocentas e vinte e duas) páginas/mês ou 2.405.064 (dois milhões e quatrocentos e cinco mil e sessenta e quatro) páginas/ano, em formato A4 monocromático ou superior, correspondente a 40% (quarenta por cento) do quantitativo estimado para a franquia de páginas A4 monocromáticas prevista no Anexo I “A” - Termo de Referência.

**8.5.5.1.2.** Para comprovação das quantidades mínimas exigidas, será permitida a somatória de atestados, que demonstrem que o serviço tenha sido executado de forma simultânea (mesmo período).





**8.5.5.2.** A licitante deverá apresentar “Certificado de Visita Técnica”, assinado pelo servidor responsável, conforme o modelo constante do Anexo I “B”.

**8.5.5.2.1.** Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada licitante considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada junto à Diretoria de Administração e Finanças da Agepen através do telefone (67) 3901-1468 e pelo e-mail daf@agepen.ms.gov.br e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 7:30h às 11:30h e das 12:30h às 16:30h.

**8.5.5.2.1.1.** Não poderão ser agendadas visitas técnica simultâneas, para mais de um licitante no mesmo dia e horário.

**8.5.5.2.2.** A licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo I “C”.

#### **8.5.6. Qualificação econômico-financeira**

**8.5.6.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**8.5.6.2.** Para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta; ou, então, a certidão de que trata o subitem 3.1.2 deste Edital.

**8.5.6.3.** Para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

**8.5.6.4.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção do índice de Solvência Geral (SG), superior a 1 (um) resultante da aplicação da fórmula:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**8.5.6.5.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) no índice de Solvência Geral (SG), deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

**8.5.6.6.** As licitantes deverão apresentar o índice referido no subitem 8.5.6.4 já calculado, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que será analisado com base no balanço apresentado.

**8.6.** Caso seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes exigências:

**8.6.1.** Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar as consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;



**8.6.2.** Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

**8.6.3.** Comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

**8.6.4.** Demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital (, com o acréscimo de .....%), para fins de qualificação econômico-financeira;

**8.6.5.** Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

**8.6.6.** Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

**8.6.7.** Constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

**8.6.8.** Proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

**8.7.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, desde que atenda a todas as demais exigências do edital e observado o disposto nos subitens 8.8 e 8.9.

**8.7.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**8.8.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

**8.9.** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 8.8 acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e seus anexos, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**8.10.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**8.11.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **9 – DO RECURSO**

**9.1.** Declarada a vencedora, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

**9.2.** A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.



**9.2.1.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

**9.2.2.** O recurso deverá ser dirigido ao pregoeiro e com a motivação sustentada na sessão.

**9.2.2.1.** O Pregoeiro, para subsidiar a decisão, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade.

**9.2.2.2.** Caso mantenha a decisão inicial, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade superior responsável pela autorização da licitação para apreciação do recurso.

**9.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4.** As razões e as contrarrazões de recurso subscritas por representante não habilitado ou procurador não constituído para responder pela licitante e as que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores não serão conhecidas pelo pregoeiro.

**9.5.** A contagem dos prazos estabelecidos neste item será feita em dias corridos.

## **10 – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO**

**10.1.** Não havendo manifestação imediata e motivada acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

**10.2.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da comissão.

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**11.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

**11.3.** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

## **12 – DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** As obrigações decorrentes da execução dos serviços serão firmadas diretamente com o órgão ou entidade, observada as condições estabelecidas neste Edital e o que dispõe o art. 62 da Lei n. 8.666/1993, e será formalizada através de:

- a)** nota de empenho e/ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras, desde que o valor não ultrapasse o limite para uso da modalidade convite;
- b)** contrato administrativo, quando presentes obrigações futuras ou, em qualquer caso, quando o valor ultrapassar o limite para uso da modalidade convite.

**13.2.** As demais cláusulas estão dispostas no item 3 do Termo de Referência (*“Definição dos métodos para a execução do objeto”*).

## **13 – DA GARANTIA**



**13.1.** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no item 3.5 do Anexo I “A” - Termo de Referência.

#### **14 – DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** A contratação com a licitante vencedora será formalizada pelo órgão/entidade interessado, por instrumento contratual, por emissão de nota de empenho de despesa, por ordem de execução dos serviços ou por outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei Federal n. 8.666/1993.

**14.2.** O prazo para retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente ou assinatura do contrato, conforme o subitem 14.1, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

**14.3.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

**14.4.** Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e das demais cominações legais cabíveis a essa licitante, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

#### **15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas neste Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:

**15.1.1.** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

**15.1.2.** Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

**15.1.3.** Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;

**15.1.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

**15.1.5.** Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**15.1.6.** Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante;

**15.1.7.** Acompanhar a execução dos serviços pela Contratada, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão.

#### **16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:

**16.1.1.** Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato, salvo se houver permissão no Termo de Referência, devendo ser observados os limites e condições nele previstos.

**16.1.2.** Qualquer ato que implique a substituição da Contratada por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresso e prévio consentimento da AGEPEM, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:



- a) seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);
- b) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;
- c) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- d) não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

**16.1.3.** Executar os serviços no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.

**16.1.4.** Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato, que envolva o nome da Contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.

**16.1.5.** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.1.6.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**16.1.7.** Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens que serão utilizados na execução dos serviços.

**16.1.8.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto **até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

**16.1.9.** Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução do contrato.

**16.1.10.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.

**16.1.11.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

**16.1.12.** Recolher o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN em consonância com o art. 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal n. 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

**16.1.12.1.** Quando da celebração do contrato, a Contratada deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao tributo especificado no subitem 16.1.13, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo pelo tomador dos serviços;

**16.1.12.2.** Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) a Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada no prazo previsto na legislação municipal;





**b)** a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISSQ”, ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

**16.1.12.3.** Caso não haja previsão, na legislação municipal, de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

**a)** a Contratada deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

**b)** mensalmente, a Contratada deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

**c)** na hipótese de, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

**16.1.13.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**16.1.14.** Demais cláusulas previstas nos itens 10.4 e 10.5 do Anexo I “A” – Termo de Referência.

## **17 – DO PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento, decorrente da execução do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, após o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**17.2.** A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.2.1.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

**17.2.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 17.2.1 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

**17.2.3.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**17.2.4.** Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

**17.3.** Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

**17.3.1.** não produziu os resultados acordados;

**17.3.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



**17.3.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**17.4.** Será admissível a retenção sobre o valor devido ao contratado quando diante de rescisão contratual ou de aplicação de multa prevista nos arts. 86 e 87, II, da Lei n. 8.666/1993, observado o disposto nos arts. 80, IV, 86, § 3º e 87, §1º, todos da Lei n. 8.666/1993.

**17.4.1.** Ressalvada a hipótese do subitem 17.4, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao CCF/MS.

**17.4.2.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**17.5.** O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada no Sistema Gestor de Compras (SGC).

**17.6.** Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**17.7.** Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**17.8.** A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

**17.9.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**17.10.** A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada.

**17.11.** As despesas com deslocamento de pessoal da Contratada ou de seus representantes serão de sua exclusividade responsabilidade.

**17.1.14.** Demais cláusulas prevista no item 10.7 do Anexo I "A" – Termo de Referência.

## **18 – DO REAJUSTE**

**18.1.** Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**18.1.1.** O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**18.2.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**18.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**18.4.** O reajuste será realizado por apostilamento.



## **19 – DAS PENALIDADES E MULTAS**

**19.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2002 e no artigo 50 do Decreto n. 15.327/2019, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Mato Grosso do Sul e será descredenciada do Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do item/lote e das demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) não entregar a documentação exigida no edital;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) causar atraso na execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) falhar na execução do contrato;
- h) fraudar a execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo;
- j) declarar informações falsas; e
- k) cometer fraude fiscal.

**19.1.1.** Para fins do disposto no subitem 19.1, alínea "i", reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original, constituindo-se como exemplos as condutas tipificadas nos artigos 90, 93, 95, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993.

**19.2.** Pela recusa injustificada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, será aplicada multa à licitante de até 10% (dez por cento) do valor total do serviço ou prestação dos serviços, a título de indenização, salvo os casos de caso fortuito e força maior devidamente comprovados no processo administrativo de que trata o item 19.8.

**19.2.1.** A penalidade prevista no subitem 19.2 não será aplicada às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada.

**19.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n.º 8.666, de 1993 e no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a contratada poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos itens 19.4., 19.5 e 19.6, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;
- c) 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior; ou

**d)** impedimento de licitar e contratar com o Estado e descredenciamento no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS pelo prazo de até cinco anos.

**19.4.** No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**19.5.** No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a entrega do objeto do contrato, sem que haja justificativa aceita pela Contratante, a Contratada ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a Contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.

**19.6.** Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato. A reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configurará inexecução parcial do contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**19.7.** Por infração a qualquer outra cláusula do Edital e seus Anexos, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:

**I** - advertência, no caso de infrações leves;

**II** - multa de até 10% (dez por cento):

**a)** Sobre o valor do item/lote do qual participou a licitante, se a infração ocorrer durante a licitação;

**b)** Sobre o valor do contrato, se a infração for ao contrato.

**19.8.** As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

**19.9.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

**19.10.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos da garantia.

**19.10.1.** Na hipótese de inexistência de garantia ou sendo essa insuficiente para solver as multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante, a Administração deduzirá dos valores a serem pagos à contratada ou, quando for o caso, inscreverá na Dívida Ativa do Estado e cobrará judicialmente.

**19.11.** A aplicação das sanções previstas nos itens 19.1 a 19.7 não excluem a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, especialmente dos Decretos Estaduais n. 15.327, de 10 de dezembro 2019, inclusive a responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

**19.12.** A sanção de impedimento de licitar e de contratar a que se refere o subitem 19.1 deste Edital e as penalidades enumeradas nas alíneas "b" a "d" do subitem 19.3 deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).



**19.12.1.** O cadastro integrado com o registro das sanções impostas às pessoas físicas ou jurídicas, implicam restrição à participação no presente certame, incorrendo em hipótese de inabilitação nos termos do previsto no item 8 (Da habilitação).

## **20 – FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**20.1.** As licitantes e a contratada devem observar e fazer observar, por seus prestadores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**20.1.1.** Para os propósitos do subitem 20.1, definem-se as seguintes práticas:

- a)** “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b)** “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c)** “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e
- e)** “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**20.1.2.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

**20.1.3.** Considerando os propósitos dos subitens acima, a Contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Mato Grosso do Sul.

**21.2.** As participantes desta licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste edital e no Decreto n. 15.327/2019 e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, pela internet.

**21.3.** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, fixando prazos para o atendimento, vedada a inclusão posterior de





documento que deveria ser apresentado na sessão pública da licitação.

**21.4.** Durante a sessão pública de processamento do pregão, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os subitens 21.3 e 21.4, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**21.6.** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

**21.6.1.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**21.7.** Nas hipóteses tratadas no subitem 21.6 será assegurado aos interessados o exercício prévio do contraditório e da ampla defesa.

**21.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**21.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.10.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.11.** Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no *site* oficial do órgão emissor, ou autenticados digitalmente, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa, nos termos da legislação vigente. Documentos em fax não serão aceitos.

**21.11.1.** As declarações da empresa licitante solicitadas no Edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, conforme Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

**21.11.1.1.** No caso de documentação assinada por procurador que não conste no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS, o pregoeiro solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

**21.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**21.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

**21.14.** As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na



Superintendência de Operacionalização de Contratações, localizada na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 01 – SAD/MS, Pavimento Superior, CEP: 79031-310, nesta Capital, ou pelos telefones n. (67) 3318-1444 em dias úteis no horário de 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min ou pelo e-mail: [licitacao@sad.ms.gov.br](mailto:licitacao@sad.ms.gov.br).

**21.15.** Cópias do Edital e seus Anexos poderão ser obtidas gratuitamente no sítio da Internet: [www.compras.ms.gov.br](http://www.compras.ms.gov.br) ou retiradas junto à Superintendência de Operacionalização de Contratações, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução proporcional ao número de cópias.

**21.16.** Fica eleito o foro da cidade de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

**21.17.** Edital elaborado com base no Termo de Referência de fls. 299-327, confeccionado pelos Srs. Elvis de Oliveira Viração, matrícula 431326027 – AGEPEN e Alessandro Ramos da Silva, matrícula 132896023 – SGI/SEFAZ.

**21.18.** Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

I – PROPOSTA DE PREÇOS

I “A” – TERMO DE REFERÊNCIA

I “B” – ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

I “C” – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO A VISITA TÉCNICA

I “D” – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DE UNIDADES A SEREM ATENDIDAS

I “E” – PLANILHA DE CUSTOS

II – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

III - PLANILHA DE LICITAÇÃO

IV – MINUTA DO CONTRATO

Campo Grande - MS, 10 de agosto de 2023.

**Rodrigo Rossi Maiorchini**  
Diretor-Presidente  
AGEPEN/MS



**ANEXO I**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

PROPOSTA DE PREÇO		PROCEDIMENTO PREGÃO ELETRÔNICO		NÚMERO <b>0001/2023</b>		TIPO Menor Preço	
Órgão: AGEPEN - Agência Estadual de Adm. do Sistema Penitenciário							
Processo Nº: 31/034.655/2022 - Contratação de serviço de outsourcing de solução de impressão, reprografia e digitalização de documentos.							
Proponente:							
Endereço:							
Cidade:							
Telefone:		Email:					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA E MODELO	PRAZO DE ENTREGA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
<b>LOTE ÚNICO</b>							
1	Contratação de empresa especializada para outsourcing de solução de impressão, reprografia e digitalização de documentos, por meio de fornecimento de todos os equipamentos, licenças de software e insumos (inclusive papel) e serviços de instalação, manutenção e suporte técnico, com remuneração por item disponibilizado (equipamentos e licenças de software) contendo, para cada equipamento, sua franquía de uso de papel (monocromática e/ou colorida), conforme quantitativo de consumo mensal estimado, de acordo com o descrito no Termo de Referência.	1 - mês	12				
<b>VALOR TOTAL ITEM ÚNICO R\$</b>							
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de ____ dias, com pagamento através do banco ____ agência nº ____ c/c nº ____  Local e Data ____/____/____  CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA				CARIMBO DA EMPRESA LICITANTE (contendo o CNPJ)			



**ANEXO I “A”**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviço de outsourcing de solução de impressão, reprografia e digitalização de documento, para atender a demanda das unidades penais, assistenciais e administrativas da Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** A solução compreende a disponibilização de impressoras multifuncionais para (a) impressão monocolor/tons de cinza, (b) impressoras multifuncionais para impressão colorida, (c) impressoras de cartão, (d) scanner de mesa para digitalização de documentos e (e) software de bilhetagem de impressões, cópias e digitalizações, com franquias de consumo pré-estipuladas nos termos do presente Termo de Referência, englobando o fornecimento de todos os materiais de consumo, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento.

Lote	Código	Descrição	Unid.	Qtde.
Único	0020040	Contratação de empresa especializada para outsourcing de solução de impressão, reprografia e digitalização de documentos, por meio de fornecimento de todos os equipamentos, licenças de software e insumos (inclusive papel) e serviços de instalação, manutenção e suporte técnico, com remuneração por item disponibilizado (equipamentos e licenças de software) contendo, para cada equipamento, sua franquia de uso de papel (monocromática e/ou colorida), conforme quantitativo de consumo mensal estimado, de acordo com o descrito no Termo de Referência.	Mês	12

**1.3.** A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

**1.4.** Tendo em vista a dependência do objeto para a execução das atividades meio e fim da contratante, os serviços descritos nesta contratação caracterizam-se como de natureza continuada, pois a sua indisponibilidade paralisa as atividades da contratante e traz prejuízos à prestação de serviços essenciais ao cidadão.

**1.5.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, IV, da Lei Federal n. 8.666, de 1993

**1.6.** O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em Edital, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02 e do inciso II e § 1º do art. 3º do Decreto Estadual n. 15.327/19.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO QUANTITATIVO**

**2.1.** Em Mato Grosso do Sul, a gestão do sistema penitenciário estadual cabe à Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário – AGEPEN, autarquia integrante da administração indireta do Poder Executivo Estadual, que busca concretizar o dever do Estado quanto ao cumprimento das disposições da Lei de Execução Penal (Lei Nº 7.210/84) e demais normativas relacionadas à custódia e à ressocialização de apenados, em parceria com outros órgãos do Estado, como a Secretaria de Estado de Saúde, a Secretaria de Estado de Educação e a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública.

**2.2.** A Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário – AGEPEN – administra atualmente 40 unidades prisionais, localizadas em 20 municípios de Mato Grosso do Sul, as quais custodiam 19.815 privados de liberdade.

**2.3.** Além das unidades prisionais, estão sob a égide da Agepen 9 unidades assistenciais, denominadas Patronatos Penitenciários, bem como 6 unidades administrativas, responsáveis por atividades de assistência aos privados de liberdade e aos egressos, bem como às atividades de gestão e apoio às atividades de segurança e assistência penitenciária.

**2.4.** Ainda que várias soluções tecnológicas já estejam implementadas, como o SIAPEN - Sistema Integrado de Administração do Sistema Penitenciário -, e outros estejam em fase de



implementação, como o Processo Digital voltado para compras públicas em âmbito estadual, boa parte das atividades realizadas cotidianamente no ambiente prisional ainda demanda a impressão, digitalização e/ou reprografia de documentos.

**2.5.** Além das unidades prisionais, estão sob a égide da Agepen 9 unidades assistenciais, denominadas Patronatos Penitenciários, bem como 6 unidades administrativas, responsáveis por atividades de assistência aos privados de liberdade e aos egressos, bem como às atividades de gestão e apoio às atividades de segurança e assistência penitenciária. Tais demandas, assim como as operacionais, demandam constante elaboração de documentos, os quais, parte das vezes, são impressos.

**2.6.** Assim, a contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC – voltada aos serviços de impressão, reprografia e digitalização se faz necessária para possibilitar o bom andamento de todas as atividades da Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário – AGEPEN, possibilitando de forma rápida e contínua os serviços de impressões, cópias e digitalizações nas dependências da Sede Administrativa e das unidades penais, assistenciais e administrativas desta autarquia.

**2.7.** Outrossim, de forma imprescindível, para a realização de tais atividades, é necessário prever uma solução que contemple equipamentos robustos, modernos e ágeis, de forma que as demandas organizacionais tenham o menor impacto possível sobre a produtividade dos servidores desta Agência na prestação dos serviços públicos.

**2.8.** A solução contempla não somente a impressão, mas também a digitalização de documentos, que é o processo de conversão de documentos físicos para o formato de documentos digitais (PDF, JPG, TIFF, DOC, XLS). Qualquer documento que contenha informação relevante para seu negócio pode ser digitalizado e convertido em formato digital. Esta conversão também transforma o modo de armazenagem destes arquivos que uma vez digitalizados poderão ser disponibilizados em vários formatos de mídias.

**2.9.** Nos últimos anos, o mundo corporativo, público e privado, passou por um período de transformação, na qual, grande parte das informações passaram a ser compartilhadas por meios digitais, como cópias de documentos, atas de reuniões virtuais e outros.

**2.10.** Assim, além da redução do uso de papel, a digitalização será responsável por um armazenamento mais seguro dos documentos, evitando a perda e a deterioração de informações importantes.

**2.11.** Além disso, o arquivamento digital possibilitará um fácil acesso aos documentos, agilizando os processos e fazendo com que os servidores se tornem mais produtivos. Esse serviço trará maior segurança para arquivar os documentos, pois os arquivos da Agepen estão lotados dificultando o trabalho nas buscas de documentos, que vão deteriorando com o tempo e a falta de espaço físico para armazená-los. E a Agepen tratará com os seus servidores a Sustentabilidade que busca pelo equilíbrio entre a disponibilidade dos recursos naturais e a sua exploração, bem como com a utilização de equipamentos que capazes de suportar a carga de utilização por todo o período do contrato, ou ser mantido para permanecer com a mesma qualidade de quando novo. Desta forma, a minimização dos descartes de equipamentos será um fator positivo no atrelamento das atividades institucionais da AGEPEN com a proteção do meio ambiente.

**2.12.** O software de gerenciamento e contabilização será utilizado pela administração da Agepen, onde serão computadas as páginas, os usuários que estão utilizando e quando estão sendo impressas, além de poder visualizar as atividades, como arquivos em geral. Esse software visa facilitar o controle mensal da franquia como reduzir o consumo de papéis.

**2.13.** As ferramentas de software visam essencialmente, colaborar para a boa gestão dos recursos financeiros públicos, refletindo uma Administração eficaz, vez que, promovem gerenciamento, controle dos impressos realizados, eliminando possíveis desperdícios que causem má aplicação dos recursos financeiros.

**2.14.** Quanto ao quantitativo, entre o período de julho de 2021 a março de 2022, a Agepen, como um todo, consumiu o seguinte quantitativo:

Descrição do Equipamento	Quantidade de Equipamentos	Média de Consumo Mensal
Equipamento Tipo 1 – multifuncional mono	175	367.651
Equipamento Tipo 2 – multifuncional color	12	11.646
Equipamento Tipo 3– impressora de cartão	9	1.750
Equipamento Tipo 4 – scanner	4	2.449





**2.15.** Para atendimento das atuais necessidades da Agepen, será necessária a disponibilização dos seguintes quantitativos:

Item	Descrição do Objeto	Qtde. Equipamentos	Consumo Mensal Médio
1	Equipamento Tipo 1 – multifuncional mono	225	501.056
2	Equipamento Tipo 2 – multifuncional color	12	12.345
3	Equipamento Tipo 3– impressora de cartão	9	1.750
4	Equipamento Tipo 4 – scanner	8	Ilimitado
5	Software de bilhetagem de impressões, cópias e digitalizações	1	-

**2.16.** Disponíveis com o acréscimo de máquinas que serão destinadas a unidades com previsão de inauguração/operacionalização para os próximos 12 meses.

**2.17.** Foi considerado, para tanto, a média percebida no período supracitado, multiplicando a média mensal à proporção de máquinas adicionadas, bem como considerando aumento de 6% no quantitativo final, equivalente ao aumento médio da massa carcerária estadual (0,5% ao mês, totalizando 6% ao ano).

### **3. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**3.2.** O serviço a ser ofertado pelas licitantes deve observar as seguintes características e especificações:

#### **3.2.1. Equipamentos Tipo 1 – Multifuncional Laser Monocromática A4:**

**3.2.1.1.** Locação de multifuncionais com tecnologia laser, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede, scanner colorido e fax; velocidade mínima de 42 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 600x600dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; função de cópia contínua de 1 - 99 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 650 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 175g/m<sup>2</sup> para impressão de certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de, no mínimo 50 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000Mbps interna e USB 2.0; possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original) nativo ou via software, TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; deverá possuir painel Touchscreen de no mínimo 4 polegadas; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 501.056 (quinhentos e um mil e cinquenta e seis) páginas monocromáticas no formato A4; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.

#### **3.2.2. Equipamento Tipo 2 – Multifuncional Laser Colorida A3:**

**3.2.2.1.** Locação multifuncionais com tecnologia laser, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 30 páginas por minuto no formato carta ou A4 (colorido e monocromático); deve suportar papel nos formatos A4, A3, carta e ofício; resolução mínima de impressão 1200x1200dpi com 8 bits de profundidade de cores; memória instalada de no mínimo 3GB; HD instalado de no mínimo 250GB; função de cópia contínua de 1 - 999 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 1.100 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 250g/m<sup>2</sup> para impressão de certificados, trabalhos com mídias específicas e



impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de, no mínimo 200 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000Mbps interna e USB 2.0; possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original) nativo ou via software, PDF/A, TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais; possuir finalizador com alceamento e grampeamento, com capacidade de no mínimo 500 folhas de empilhamento e grampeamento de no mínimo 50 folhas; deverá possuir gabinete; possibilitar ocultar as cores de fundo da imagem ao digitalizar originais finos; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal de 11.567 (onze mil e quinhentos e sessenta e sete) páginas coloridas no formato A4 e 778 (setecentos e setenta e oito) páginas coloridas no formato A3; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.

### **3.2.3. Equipamentos Tipo 3 – Impressora Cartão:**

**3.2.3.1.** Locação de impressoras coloridas de cartões; impressão frente e verso; impressão colorida ou monocromática; impressão em transferência térmica direta para o cartão; velocidade de impressão de no mínimo 600 cartões/hora monocromáticos de um lado; impressão de borda a borda; resolução de impressão de no mínimo 300dpi; utiliza cartões PVC; aceita mídia padrão CR-80; alimentador ou hopper de entrada de cartões com capacidade de no mínimo 100 cartões; capacidade de saída de no mínimo 100 cartões; possuir interface USB; calibração automática da fita ou ribbon; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive cartões, para uma franquia mensal de 1.750 (hum mil e setecentos e cinquenta) cartões.

### **3.2.4. Equipamento Tipo 4 – Scanner:**

**3.2.4.1.** Locação de scanners de produção, novos e de primeiro uso e em linha de comercialização, deverá possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade de no mínimo 50 folhas, deverá possuir modos de escaneamento colorido e monocromático; possuir velocidade de digitalização de no mínimo simplex de 60 páginas por minuto e em duplex de no mínimo 120 imagens por minuto; deverá possuir resolução de no mínimo 600dpi; possuir escala de cinza com 8 bits de profundidade; possuir profundidade de cores de no mínimo 24 bits; deverá suportar o formato de papel A4; suportar gramatura de 200g/m<sup>2</sup> no alimentador manual em trajeto reto; possuir interface no mínimo USB2.0; possuir ciclo diário de no mínimo 7.000 digitalizações; deverá possuir recursos de detecção de folha dupla com sensor ultrassônico; de eliminação de cores, de detecção automática do tamanho da página, ignorar página em branco, correção de desvio, contador de páginas, reconhecimento de código de barras; capacidade de composição de imagem; deve acompanhar

**3.2.4.2.** software para tratamento e otimização de imagens; inclusos cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação.

### **3.2.5. Solução de Gerenciamento integrado de impressão, cópia, digitalização e gestão de ativos**

**3.2.5.1.** A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari;

**3.2.5.2.** Deverá contabilizar e fazer controle de custos de impressões nas multifuncionais e impressoras de rede, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, Chrome OS, Android e iOS, de forma nativa, sem redirecionamentos;

**3.2.5.3.** Ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão;

**3.2.5.4.** Conter possibilidades de criar fluxos de digitalização que serão apresentados no painel do multifuncional quando o usuário efetuar o login;

**3.2.5.5.** No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos permitindo a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento;

**3.2.5.6.** Controlar cópias, informando usuário o horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo;

**3.2.5.7.** Controlar impressão, informando nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas cor ou pb, tamanho do papel e custo;



- 3.2.5.8.** Deverá gerenciar o trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho;
- 3.2.5.9.** Deverá permitir originar e gerenciar impressões de tablets e smartphones com Android e IOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux;
- 3.2.5.10.** Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos;
- 3.2.5.11.** Deverá detectar e deletar jobs duplicados automaticamente;
- 3.2.5.12.** Deverá prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;
- 3.2.5.13.** Deverá prevenir usuários para não imprimirem em impressoras indisponíveis sugerindo outra impressora no ato da impressão;
- 3.2.5.14.** Deverá permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas);
- 3.2.5.15.** Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- 3.2.5.16.** A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;
- 3.2.5.17.** Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- 3.2.5.18.** Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- 3.2.5.19.** Instalação automatizada através de msi ou login script;
- 3.2.5.20.** Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- 3.2.5.21.** Geração de relatórios de análise que contenham dados de cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- 3.2.5.22.** Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e CSV;
- 3.2.5.23.** Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- 3.2.5.24.** Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- 3.2.5.25.** Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>) e por tamanho de papel (A0, A3, A4, A5);
- 3.2.5.26.** Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros;
- 3.2.5.27.** Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;
- 3.2.5.28.** Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários;
- 3.2.5.29.** Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas;
- 3.2.5.30.** Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
- 3.2.5.31.** Possibilidade de estabelecer cotas com saldos separados entre trabalho e pessoal;
- 3.2.5.32.** Possibilidade de cotas por franquia global Colorido e P&B;
- 3.2.5.33.** Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora;
- 3.2.5.34.** Possibilidade de cotas por Tipo de Equipamento e contrato;
- 3.2.5.35.** Possibilidade de movimentar cotas restantes entre equipamentos do mesmo Tipo e no mesmo Contrato;
- 3.2.5.36.** Deve possuir um painel e central de administração de controle de cotas por tipo de equipamento, tipo de cota e contratos;
- 3.2.5.37.** Deve possuir o mesmo controle para diferentes contratos, com prazos de início e fim diferentes para melhor gestão do órgão;
- 3.2.5.38.** Controle de cotas deve ser feito considerando que existem algumas situações que ocorrem no mês e que a franquia paga pelo volume deve ser respeitada e os excedentes só devem ser aplicados quando as franquias entre equipamentos do mesmo tipo e que estejam no mesmo contrato acabarem uma vez que a franquia pode ser estabelecida com base na quantidade dos equipamentos, de cada tipo e dentro do mesmo contrato;



- 3.2.5.39.** Deve permitir redistribuir a franquia contratada entre equipamentos do mesmo tipo e contrato caso um equipamento tenha volume sobrando dentro da franquia e outro equipamento não tenha mais volume dentro da franquia;
- 3.2.5.40.** Deve permitir acúmulo de cotas dentro de um bolsão qual pode ser utilizado sem que haja necessidade de pagamento de excedente pois existe volume sobrando após o último período de aferição;
- 3.2.5.41.** Deve permitir a distribuição das cotas por quantidade de página por usuário dentro dessa estrutura uma vez as cotas de franquia por equipamento já estiverem atribuídas;
- 3.2.5.42.** Somente os administradores ou pessoas elegidas pelos mesmos é quem podem atribuir cotas adicionais sendo esse processo iniciado por um pedido via fluxo para os administradores e com tempo de resposta definido pelo órgão na implementação de cada localidade/órgão;
- 3.2.5.43.** Esse fluxo de movimentação de cotas deve ser logado para fins de auditoria e de acordo com o perfil de acesso do usuário (seja um Administrador ou um gestor de cotas);
- 3.2.5.44.** Caso ocorra instalação de um equipamento fora do dia inicial de apuração, a cota contratada para o primeiro mês de operação deve ser proporcional aos dias restantes para a data de corte, a Cota contratada só será aplicada em sua totalidade quando houver um período completo de apuração;
- 3.2.5.45.** As cotas devem ser aplicadas para operações de impressão e cópias, não sendo aceito aplicar essas regras apenas para uma das operações;
- 3.2.5.46.** As cotas devem ser aplicadas em equipamentos USB desde que tenham conexão com algum servidor que permita a gestão de cotas em tempo real, caso contrário pode-se aplicar restrições manuais através desse painel quando o gestor decidir;
- 3.2.5.47.** Possibilidade de haver integração para liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade, código de barra ou leitores de biometria e permitir auto associação para os usuários não tenham seus códigos cadastrados;
- 3.2.5.48.** Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP e Active Directory;
- 3.2.5.49.** As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- 3.2.5.50.** Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos e envio automático por e-mail;
- 3.2.5.51.** Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- 3.2.5.52.** Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- 3.2.5.53.** Deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos no modo gerente, para liberação trabalhos pausados na fila enviados por outros usuários;
- 3.2.5.54.** Deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;
- 3.2.5.55.** Deverá permitir a Impressão “siga-me” (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento;
- 3.2.5.56.** Deve permitir que no conceito “siga-me” utilize apenas um único driver para qualquer marca e modelo de equipamentos sem a necessidade de criar filas virtuais para cada marca ou modelo de equipamentos que tenha em sua rede;
- 3.2.5.57.** Deverá permitir o usuário originar impressões via web (browser), sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets;
- 3.2.5.58.** Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) desde que o mesmo use login e senha da rede;
- 3.2.5.59.** Possibilidade de liberação de impressões via código QR (QRCode) usando smartphones como leitores de código QR (QRCode);
- 3.2.5.60.** Permitir restrição de horários para que os usuários possam realizar determinadas operações específicas e outras não em horários diferentes;
- 3.2.5.61.** Possuir pop-up de agradecimento ao usuário que está economizando em impressão, utilizando mais o duplex e/ou escala de cinza;
- 3.2.5.62.** Permitir que determinados usuários sejam exceções de regras;
- 3.2.5.63.** Permitir assinar digitalmente os documentos com impressão de assinatura digital no documento tanto no rodapé, cabeçalho ou local customizado nos padrões MD5 HMAC ou SHA1 no mínimo, e inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, copias do mesmo documento, custo etc.), tanto para driver POST SCRIPT como PCL5;





- 3.2.5.64.** O sistema não poderá efetuar o envio de dados dos usuários para nenhum repositório de dados externos de terceiros, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente por conta da LGPD em vigência e dados sensíveis que a plataforma possuir;
- 3.2.5.65.** Para LGPD a solução deve ter a opção de anonimizar logs de impressão;
- 3.2.5.66.** A solução precisa ter métodos de entrega de filas de impressão para os usuários através de portal de autosserviço (self-service) para que o departamento de informática e suporte tenha menos trabalho e os usuários possam escolher as filas de impressão sozinhos e em qualquer dispositivo seja ele móvel ou fixo;
- 3.2.5.67.** O software deverá suportar cluster de servidores Windows;
- 3.2.5.68.** Deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail;
- 3.2.5.69.** Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
- 3.2.5.70.** O software deverá permitir a configuração de validação um a um os trabalhos de impressão garantindo a cobrança de apenas o que foi impresso;
- 3.2.5.71.** Deverá permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas de centros de custos, projetos ou departamentos dos usuários (clientes), tanto para impressões como, cópias ou digitalizações;
- 3.2.5.72.** A solução deve possuir interface amigável para, de forma independente, a contratante, através da sua equipe, possa desenvolver e implantar futuras regras ou políticas como por exemplo o redirecionamento automático de trabalhos, alertas de impacto ambiental de cada trabalho etc., sem a necessidade de intervenção do fabricante;
- 3.2.5.73.** A solução deverá permitir trabalhar em conjunto com ambientes Citrix;
- 3.2.5.74.** A solução deve oferecer uma plataforma de impressão móvel compatível com a descontinuada Google Cloud Print;
- 3.2.5.75.** A solução deve permitir impressão de convidados com o mínimo de necessidade de envolvimento do departamento de TI e de forma segura em equipamentos notebook, smartphones e tablets;
- 3.2.5.76.** A solução deve ter a possibilidade de criar scripts nas filas de impressão de redirecionamento de trabalhos de impressão entre as filas do servidor;
- 3.2.5.77.** A solução deve ter opção de SSO para usuários não precisarem de “reautenticação”;
- 3.2.5.78.** A solução deve possuir módulo cliente para filiais para que nenhuma função pare de funcionar, incluindo cotas, acessos aos painéis dos equipamentos Multifuncionais e regras caso haja queda de link entre pontos ou no local específico;
- 3.2.5.79.** A solução precisa ter API's para monitoramento de Status do sistema, Status de equipamentos inclusive individualmente se necessário e global, Status de quantos jobs estão retidos naquele momento, Status de erros e avisos recentes individualmente ou globalmente no ambiente, Status de páginas impressas na última hora, Status da aplicação, Status de licenciamento e Status de banco de dados para uma aplicação de monitoramento já utilizada simples através de retornos http ou avançado com integração utilizando solicitações JSON sem limitação de qual ou quais aplicações essa API poderá ser integrada;
- 3.2.5.80.** A solução embarcada deve manter a experiência de uso para todos os equipamentos do parque independente de marca/modelo ofertado diminuindo a necessidade de treinamento dos usuários;
- 3.2.5.81.** A solução ao integra-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização com recurso de OCR, integrado ao software de bilhetagem, feito no servidor caso a multifuncional não possua este recurso nativo e manter o layout independente do equipamento onde o embarcado estiver;
- 3.2.5.82.** A solução de OCR deve conter funcionalidades de limpeza de imagem como remoção de páginas em branco, deskew, deskpeckle e ainda separação de documentos quando houver uma página em branco entre os documentos facilitando o uso do recurso pelo usuário;
- 3.2.5.83.** A solução ao integra-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização para pasta com ou sem os metadados referentes ao trabalho executado sempre a partir do embarcado;
- 3.2.5.84.** A solução ao integrar-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização para e-mail;
- 3.2.5.85.** A solução embarcada para digitalização deve ter a opção de que os usuários possam ou não editar os endereços de envio de digitalizações por e-mail. Essa opção será definida com o departamento na implementação;
- 3.2.5.86.** A solução deve oferecer aos usuários múltiplas formas de impressão como enviar um e-mail, submeter um trabalho por portal web, através de dispositivos móveis iOS, Android e Chrome OS além da maneira tradicional de enviar trabalhos para uma fila de impressão e todas





as regras e políticas devem ser aplicadas a todas as formas de impressão, independentemente de como o usuário solicita a impressão;

**3.2.5.87.** A solução ao integrar-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização para nuvem como OneDrive, Box, Google Drive, Sharepoint ou envio customizado;

**3.2.5.88.** A solução deve ter opção de um repositório de documentos que faça controle de vida útil do documento, inicie fluxos como aprovação, validação e entre outros em cloud;

**3.2.5.89.** A solução deve permitir integrações com sistemas de workflow e gestão de projetos em nuvem ou locais;

**3.2.5.90.** A solução deve ter opção de autenticar usando os serviços do Google ou Azure AD como autenticador ao invés de A.D. local caso isso seja aplicável no início ou podendo ser necessário durante a execução do contrato. Essa funcionalidade precisa estar disponível desde o primeiro dia da entrega do objeto desse termo;

**3.2.5.91.** A solução deve contar com opções de privacidade de dados sensíveis nativas no produto afim que o encarregado de proteção de dados do órgão possa aplicar as políticas LGPD necessárias e em prática;

**3.2.5.92.** A solução precisa aplicar segurança em todas as etapas do processo de impressão para que, em localidades onde não haja impressão segura outras atividades sejam implementadas como marca d'água em qualquer local do documento a ser definido e sempre em primeiro plano caso haja sobreposição de dados com no mínimo metadados como nome de usuário, nome da impressora, data, hora, nome do documento, assinatura digital e controle de direitos autorais para que o órgão não enfrente possíveis problemas de impressão de materiais em seu ambiente;

**3.2.5.93.** A solução precisa ter conector homologado com o Microsoft Universal Print;

**3.2.5.94.** A solução precisa controlar multidomínio para quando haja usuários com mesmo login em domínios diferentes eles possam ser tratados de maneira diferente e não interferir ou comprometer a separação dos dados desses usuários;

**3.2.5.95.** A solução deve possuir funcionalidade nativa para integração com ferramentas de terceiros para criação de painéis de acompanhamento como Power BI por exemplo para ser integrado a uma ferramenta que o órgão irá utilizar para acompanhamento de contratos em geral;

**3.2.5.96.** Para diminuir carga de servidores e ainda manter a administração a solução não poderá ter mais do que 6(seis) serviços instalados no servidor;

**3.2.5.97.** Deverá possuir um sistema de inserção de QRCodes em documentos impressos para que novas versões desses documentos possam ser acessadas utilizando esse QRCode sem necessidade de reimpressão dos mesmos ou até mesmo envio para usuários via correio;

**3.2.5.98.** O processo com inserção de QRCode deve operar em ambiente web também mantendo versionamento dos documentos e controle de acesso bem como suas estatísticas;

**3.2.5.99.** Os QRCodes a serem inseridos devem permitir posicionar o código em todas as páginas, apenas na primeira página e ainda em locais do documento que o órgão melhor decidir ao optar pela distribuição via QRCode;

**3.2.5.100.** Para a leitura do QRCode, os usuários e/ou cidadãos(ãs) não devem precisar de nenhum aplicativo essencial instalado em seus smartphones ou tablets.

**3.2.5.101.** Coleta de contadores: Para coleta de contadores a ferramenta deve ser exclusiva para tal funcionalidade ou ao menos ter um banco de dados separado para que não haja comprometimento da integridade dos dados de bilhetagem e coleta dos contadores físicos. O órgão não fornecerá servidores ou estações de trabalho para instalação de agentes de coleta de informações, essa infra-estrutura deve ser implementada por parte de CONTRATADA;

**3.2.5.102.** Caso o órgão não forneça a infra-estrutura para instalação desse agente, será de responsabilidade da CONTRATADA adicionar um hardware, desde que seguro e não-Windows para a coleta dessas informações enviando para o mesmo produto de gestão;

**3.2.5.103.** Não serão aceitos hardwares com sistemas operacionais Windows, Linux, RaspberryPI pois isso implica em aumento de gestão por parte do TI interno e o hardware deve operar de maneira independente, sem sistemas operacionais que exijam alto controle já que a responsabilidade de coletar essas informações é da CONTRATADA bem com sua operacionalização completa;

**3.2.5.104.** Não serão fornecidos nem hardwares e nem licenças de sistema operacional para essa instalação, a CONTRATADA deve montar o que precisa e seguir os padrões de tecnologia do órgão bem com licenças de antivírus, firewall e etc que possam ser necessários para instalação dessa solução de coleta de contadores;

**3.2.5.105.** A solução deve ser acessada por navegador web e segue o mesmo padrão de não aceitar Plug-ins como Silverlight e adobe Flash;



- 3.2.5.106.** A solução precisa ser compatível com navegadores Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari sendo o Internet Explorer não aceito por descontinuidade pelo fabricante e abrir brechas de segurança em nossa rede;
- 3.2.5.107.** A solução deve permitir criar regras e gatilhos para avisos e geração de relatórios para fins de faturamento, envio de suprimentos e alertas de manutenção do equipamento;
- 3.2.5.108.** A solução deve permitir acesso ao painel do equipamento e seu browser quando possível;
- 3.2.5.109.** A solução deve permitir criar campos adicionais e customizados e aplicar regras a esses campos a fim de criar um fluxo de atividades;
- 3.2.5.110.** A solução deve possuir um painel de acompanhamento em tempo real das funcionalidades e comparações com períodos anteriores;
- 3.2.5.111.** A solução também deve exportar dados para serem consumidos por aplicações de terceiros como Power BI ou qualquer outra do uso do órgão;
- 3.2.5.112.** Possuir um catálogo web do tipo Wikipédia para consulta de dados de fábrica dos equipamentos do parque como volume de páginas mensais adequado, velocidade, funcionalidades e informações gerais sobre o equipamento
- 3.2.5.113.** A solução deve enviar os relatórios de faturamento em datas com base no contrato entre o órgão e a CONTRATADA e será a base para o faturamento;
- 3.2.5.114.** A diferença entre o software de bilhetagem e o sistema de coleta de contador não pode ser superior a 3% (três) e, se houver, a CONTRATADA terá até 60(sessenta) dias para resolver o problema antes de receber penalizações contratuais previstas;
- 3.2.5.115.** DLP (Data Loss Prevention): Todos os tipos de produção (impressão, cópias, fax e digitalização) devem ter a opção de serem auditados com uma cópia para fins de auditoria;
- 3.2.5.116.** O sistema deverá coletar uma imagem de todo tipo de produção e armazenar em um servidor localmente instalado;
- 3.2.5.117.** Toda a produção deve estar disponível nesse sistema para consultas apenas por administradores determinados pelo órgão;
- 3.2.5.118.** Em nenhuma hipótese deve-se enviar dados externos e nem para servidores;
- 3.2.5.119.** O banco de dados deve ser local;
- 3.2.5.120.** A interface da solução deve ser web a acessada via navegadores em linha de produção;
- 3.2.5.121.** O banco de dados deve ser criptografado;
- 3.2.5.122.** O sistema deverá manter estatísticas utilização de recursos e espaço ocupado;
- 3.2.5.123.** O sistema também deverá manter um log de atividades executadas pelos administradores;
- 3.2.5.124.** Esse sistema não é um GED/ECM mas sim um sistema dedicado a auditoria e controle de conteúdo gerados dentro do órgão;
- 3.2.5.125.** A infraestrutura como servidores e bancos de dados são de responsabilidade da CONTRATADA e devem estar instalados localmente no órgão;
- 3.2.5.126.** Ao fim do contrato, a CONTRATADA deve fornecer os documentos exportados para o órgão de todo o período contratual;
- 3.2.5.127.** O sistema de DLP pode ou não estar no mesmo servidor de outros sistemas, mas, preferencialmente, deve estar separado para fins de segurança e questões de acesso controlado separado fisicamente de outros serviços;
- 3.2.5.128.** O sistema precisa fornecer gráficos customizados conforme desejo do órgão;
- 3.2.5.129.** FLOW (Fluxo de informações):
- 3.2.5.130.** O sistema de ordens de atividades que devem atuar como filas de atividades;
- 3.2.5.131.** O sistema 100% web sem necessidade de nenhum servidor local no cliente;
- 3.2.5.132.** O sistema deverá ter aplicativo oficial mobile para Android, iOS, iPadOS e para desktops Windows e MacOS;
- 3.2.5.133.** Sistema ainda deve ser acessível por qualquer navegador web sem ser obrigatório uso desses aplicativos;
- 3.2.5.134.** O Sistema deverá permitir a criação de vários departamentos e níveis de acesso de membros, membros administradores, convidados e observadores com permissão apenas de leitura e visualização das tarefas;
- 3.2.5.135.** O Sistema de aviso de novas tarefas, tarefas em andamento, tarefas vencidas e tarefas a vencer;
- 3.2.5.136.** Visualização das atividades por cartões de ticket com geração de números individuais para cada ticket com a devolutiva por email para o usuário solicitante;
- 3.2.5.137.** Trilha de auditoria para todas as atividades realizadas por usuário de forma automática;



- 3.2.5.138.** Permitir adicionar documentos por preenchimento de formulários, por upload, por envio de e-mail, por integração via sistema e por conectores via Google Drive, Box e OneDrive;
- 3.2.5.139.** Permitir automatizar data de entrega das atividades respeitando o nível de serviço de cada tarefa dependendo das diretrizes de cada tipo;
- 3.2.5.140.** Permitir uso de etiquetas que automatizem processos de resposta e status de cada tarefa;
- 3.2.5.141.** Permitir a criação de checklists em cada atividade de maneira automática e que permitam automação seja com ele preenchido totalmente ou dependendo de itens que forem finalizados;
- 3.2.5.142.** Permitir adicionar local com Plug-in oficial Google Maps se a tarefa exigir definição de local;
- 3.2.5.143.** Permitir compartilhar as atividades com pessoas cadastradas ou não no sistema via link ou via QRCode;
- 3.2.5.144.** Dar a opção “seguir” para que toda e qualquer movimentação da atividade seja informada ao usuário que escolheu essa opção mesmo que ele não seja um usuário que tenha atividades na tarefa;
- 3.2.5.145.** Permitir automação por regras que respondam a cada ação com os gatilhos e ainda criar botões para cada departamento ou para cada tarefa facilitando para o usuário o uso ou incrementando velocidade a essas atividades;
- 3.2.5.146.** Permitir geração de relatórios gráficos e de tabela com detalhes de tarefas;
- 3.2.5.147.** Permitir avisos e envios de informações sobre as tarefas por WhatsApp e e-mail
- 3.2.5.148.** Permitir comunicação de sistema com ferramenta de chat;
- 3.2.5.149.** Permitir sistema de votação para as atividades que exigem prioridade;
- 3.2.5.150.** Permitir criação de processos com tarefas dependentes e tarefas recorrentes;
- 3.2.5.151.** Permitir adicionar qualquer subtarefa nos processos;
- 3.2.5.152.** Permitir criar processos do zero ou com exemplos pré-definidos;
- 3.2.5.153.** Permitir criar processos de forma fácil e intuitiva direto na mesma interface do sistema desde que o usuário tenha permissão para isso;
- 3.2.5.154.** Permitir inserção de links externos usando iFrame para que não seja necessário sair da tela do sistema e navegar nos links adicionadas as tarefas;
- 3.2.5.155.** Permitir exportação de quadro de tarefas para formatos Excel, CSV e JSON;
- 3.2.5.156.** Oferecer sistema de aprovação de tarefas por múltiplos aprovadores, visualizar status de cada aprovação e com mínimo de aprovações/rejeições necessários para uma tarefa seguir para seu próximo passo;
- 3.2.5.157.** Permitir o envio e recebimento de e-mail por dentro da ferramenta que inclusive permita automação nas respostas e com opções de fluxos de respostas;
- 3.2.5.158.** Todas as tarefas devem ter um identificador único permitindo rastreamento;
- 3.2.5.159.** O sistema deverá permitir que uma tarefa, em qualquer etapa de execução, possa ir para outros departamentos quando ela for dependente de vários departamentos sem tirar a visibilidade dos usuários predecessores;
- 3.2.5.160.** As atividades no sistema podem ou não conter documentos anexos;
- 3.2.5.161.** Sistema deve ter integração com softwares de digitalização ou funcionalidades nos equipamentos multifuncionais para envio de documentos direto do equipamento para o sistema de alguma forma sem causar prejuízo de tempo para o usuário;
- 3.2.5.162.** Desejável que o multifuncional permita criar botões ou ações de digitalização que enviem diretamente documentos para processos já disponíveis no sistema;
- 3.2.5.163.** Permitir criação de QRCodes para acesso as atividades por usuários externos;
- 3.2.5.164.** O Sistema deverá permitir realizar todo e qualquer cálculo que existem em planilhas de Excel na aplicação inclusive reaproveitando as planilhas já existentes sem necessidade de inserir as fórmulas manualmente uma a uma;
- 3.2.5.165.** Deve estar integrado com sistemas de prevenção de perda de dados para iniciar tarefas de validação e fluxos de auditoria;
- 3.2.5.166.** Todos os equipamentos de impressão laser deverão ter compatibilidade com os sistemas apresentados;
- 3.2.5.167.** A compatibilidade de funcionamento e integração dos equipamentos com o software deverá ser comprovada através de documento do fabricante/distribuidor na proposta de preços.

### **3.3. Prazos e locais de entrega e prestação de serviços:**

**3.3.1.** O prazo para entrega das máquinas e equipamentos de impressão, e instalação, deverá ser em até 30(trinta) dias uteis, contados do recebimento da nota de empenho, assinatura do contrato ou instrumento equivalente.



**3.3.2.** O início da prestação do serviço deverá ocorrer em até 10 dias úteis a partir da entrega e instalação das máquinas. A data inicial para efeito de contagem do pagamento mensal da locação será o início da prestação do serviço.

**3.3.3.** A instalação dos equipamentos e demais prestações dos serviços deverão ser executadas nas localidades abaixo elencadas, de segunda à sexta-feira, no horário de funcionamento compreendido dentre às 7:30 horas às 16:30 horas.

**3.3.4.** Os quantitativos, tipos e localidades de distribuição encontram-se no quadro a seguir:

Município	Unidade	Equipamentos			
		Tipo 01	Tipo 02	Tipo 03	Tipo 04
Amambai	Estabelecimento Penal de Amambai	1	0	0	0
Amambai	Estabelecimento Penal de Regime Semiaberto, Aberto e Assistência ao Albergado de Amambai	1	0	0	0
Aquidauana	Estabelecimento Penal de Aquidauana	4	0	0	0
Aquidauana	Estabelecimento Penal de Regime Semiaberto, Aberto e Assistência ao Albergado de Aquidauana	1	0	0	0
Aquidauana	Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Aquidauana	1	0	0	0
Bataguassu	Estabelecimento Penal de Bataguassu	3	0	0	0
Bataguassu	Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Bataguassu	1	0	0	0
Caarapó	Estabelecimento Penal Masculino de Regime Fechado de Caarapó	2	0	0	0
Campo Grande	Almoxarifado	1	0	0	0
Campo Grande	Central Integrada de Alternativas Penais	5	0	0	0
Campo Grande	Centro de Triagem "Anízio Lima"	4	0	0	0
Campo Grande	Centro Penal Agroindustrial da Gameleira de Regime Semiaberto	8	0	1	0
Campo Grande	Comando de Operações Penitenciárias	1	0	0	0
Campo Grande	Corregedoria	3	1	0	1
Campo Grande	Escola Penitenciária	2	1	0	0
Campo Grande	Escritório Social	2	0	0	0
Campo Grande	Estabelecimento Penal "Jair Ferreira de Carvalho"	8	1	0	3
Campo Grande	Estabelecimento Penal de Regime Aberto e Casa do Albergado de Campo Grande	3	0	0	0
Campo Grande	Estabelecimento Penal Feminino "Irmã Irma Zorzi"	3	0	0	0
Campo Grande	Estabelecimento Penal Feminino de Regime Semiaberto, Aberto e Assistência à Albergada de Campo Grande	2	0	0	0
Campo Grande	Farmácia	1	0	0	0
Campo Grande	Gerência de Inteligência Penitenciária	3	1	0	2
Campo Grande	Grupamento de Escolta Penitenciária	1	0	0	0
Campo Grande	Grupamento de Escolta Penitenciária - Polo Fórum	1	0	0	0





Campo Grande	Instituto Penal de Campo Grande	5	2	0	0
Campo Grande	Módulo de Saúde	1	0	0	0
Campo Grande	Patronato Penitenciário de Campo Grande	3	0	1	1
Campo Grande	Penitenciária Estadual Feminina de Regime Fechado da Gameleira	7	0	0	0
Campo Grande	Penitenciária Estadual Masculina de Regime Fechado da Gameleira	7	0	0	0
Campo Grande	Penitenciária Estadual Masculina de Regime Fechado da Gameleira II	7	0	0	0
Campo Grande	Presídio de Trânsito de Campo Grande	4	0	0	0
Campo Grande	Sede Administrativa	27	5	2	1
Campo Grande	Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual	2	0	0	0
Cassilândia	Estabelecimento Penal de Cassilândia	2	0	0	0
Cassilândia	Patronato Penitenciário de Cassilândia	1	0	0	0
Corumbá	Comando de Operações Penitenciárias - Polo Corumbá	1	0	0	0
Corumbá	Estabelecimento Penal de Corumbá	5	0	0	0
Corumbá	Estabelecimento Penal Feminino "Carlos Alberto Jonas Giordano"	2	0	0	0
Corumbá	Grupamento de Escolta Penitenciária - Polo Corumbá	1	0	0	0
Corumbá	Patronato Penitenciário de Corumbá	1	0	1	0
Corumbá	Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Corumbá	2	0	0	0
Coxim	Estabelecimento Penal Masculino de Coxim	2	0	0	0
Dois Irmãos do Buriti	Penitenciária de Dois Irmãos do Buriti	4	0	0	0
Dourados	Central Integrada de Alternativas Penais - Dourados	1	0	0	0
Dourados	Comando de Operações Penitenciárias - Polo Dourados	1	0	0	0
Dourados	Corregedoria Dourados	1	0	0	0
Dourados	Escritório Social - Dourados	1	0	0	0
Dourados	Estabelecimento Penal Feminino de Regime Semiaberto, Aberto e Assistência à Albergada de Dourados	2	0	0	0
Dourados	Estabelecimento Penal Masculino de Regime Semiaberto e Aberto de Dourados	5	0	0	0
Dourados	Grupamento de Escolta Penitenciária - Polo Dourados	1	0	0	0
Dourados	Patronato Penitenciário de Dourados	1	0	1	0
Dourados	Penitenciária Estadual de Dourados	8	0	0	0
Iguatemi	Estabelecimento Penal de Iguatemi	3	0	0	0
Ivinhema	Estabelecimento Penal Masculino de Regime Fechado de Ivinhema "Delegado Hoston Belizário"	2	0	0	0





Jardim	Estabelecimento Penal "Máximo Romero"	2	0	0	0
Jateí	Estabelecimento Penal Feminino "Luiz Pereira da Silva"	2	0	0	0
Naviraí	Comando de Operações Penitenciárias - Polo Naviraí	1	0	0	0
Naviraí	Patronato Penitenciário de Naviraí	1	0	1	0
Naviraí	Penitenciária de Segurança Máxima de Naviraí	6	1	0	0
Naviraí	Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Naviraí	1	0	0	0
Nova Andradina	Estabelecimento Penal Masculino de Regime Fechado de Nova Andradina	2	0	0	0
Nova Andradina	Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Nova Andradina	1	0	0	0
Paranaíba	Estabelecimento Penal de Paranaíba	2	0	0	0
Paranaíba	Patronato Penitenciário de Paranaíba	1	0	0	0
Paranaíba	Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Paranaíba	1	0	0	0
Ponta Porã	Estabelecimento Penal Feminino de Ponta Porã	2	0	0	0
Ponta Porã	Grupamento de Escolta Penitenciária - Polo Ponta Porã	1	0	0	0
Ponta Porã	Patronato Penitenciário de Ponta Porã	2	0	1	0
Ponta Porã	Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Ponta Porã	1	0	0	0
Ponta Porã	Unidade Penal "Ricardo Brandão" (UPRB)	6	0	0	0
Rio Brilhante	Estabelecimento Penal de Rio Brilhante	3	0	0	0
Rio Brilhante	Estabelecimento Penal Feminino de Rio Brilhante	2	0	0	0
São Gabriel do Oeste	Estabelecimento Penal Feminino de São Gabriel do Oeste	1	0	0	0
São Gabriel do Oeste	Patronato Penitenciário de São Gabriel do Oeste	0	0	0	0
Três Lagoas	Colônia Penal Industrial "Paracelso de Lima Vieira Jesus"	2	0	0	0
Três Lagoas	Comando de Operações Penitenciárias - Polo Três Lagoas	1	0	0	0
Três Lagoas	Corregedoria Três Lagoas	1	0	0	0
Três Lagoas	Estabelecimento Penal Feminino de Três Lagoas	2	0	0	0
Três Lagoas	Grupamento de Escolta Penitenciária - Polo Três Lagoas	1	0	0	0
Três Lagoas	Patronato Penitenciário de Três Lagoas	3	0	1	0
Três Lagoas	Penitenciária de Três Lagoas	4	0	0	0
Três Lagoas	Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Três Lagoas	1	0	0	0
<b>Total</b>		<b>225</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>8</b>

**3.3.5.** Os endereços das unidades supracitadas constam no Anexo I "D" do presente Termo de Referência.



#### **3.4. Condições de entrega:**

**3.4.1.** Serão recusados os equipamentos imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes neste termo de referência e/ou que não estejam adequados para o uso;

**3.4.2.** A Contratada deve assumir inteira responsabilidade pela devolução dos equipamentos que não estiverem de acordo com as especificações técnicas previstas neste termo de referência;

**3.4.3.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando a utilização dos mesmos;

**3.4.4.** Os equipamentos deverão ser devidamente instalados nos locais determinados pela Contratante e encontrar-se em perfeito funcionamento. A instalação dos equipamentos deverá ser de acordo com as determinações da Contratante, atendendo perfeitamente as especificações e condições previstas no termo de referência;

**3.4.5.** A contratada deverá atender a Contratante em eventuais mudanças de localização dos equipamentos entre os setores da Contratante.

**3.4.6.** Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

**3.4.7.** A Contratada deverá identificar todos os equipamentos fornecidos com etiquetas padrão autoadesivas, de fácil visualização, contendo no mínimo as seguintes informações: número de identificação individual do equipamento e número de telefone para abertura de chamados técnicos.

#### **3.5. Condições de garantia:**

**3.5.1.** Todos os serviços entregues pela Contratada deverão ser cobertos por garantia legal de 90 (noventa) dias, inclusive após o encerramento contratual;

**3.5.2.** Durante o prazo de garantia do serviço, a Contratada deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema informatizado e cumprir os prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço para as atividades, se aplicável;

**3.5.3.** A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas em contrato. Havendo necessidade motivada, a área requisitante poderá definir prazos singulares para determinadas soluções. No entanto, tal decisão deverá ser tecnicamente embasada e os prazos específicos deverão constar no Termo de Referência, uma vez que todas as condições de prestação dos serviços deverão ser conhecidas dos potenciais provedores previamente à contratação.

**3.5.4.** Considerando que não há transferência da propriedade dos equipamentos e demais itens constantes do objeto deste estudo, e ainda ser de responsabilidade da Contratada a manutenção e suporte técnico de seus próprios equipamentos, não há exigência de garantia contratual dos mesmos.

#### **3.6. Condições de suporte técnico e manutenção:**

**3.6.1.** A Contratada deverá manter os equipamentos e softwares em pleno funcionamento, conservação e higiene durante a vigência do contrato, de modo a assegurar a correta execução dos serviços ora contratados, fornecendo somente material de primeira qualidade, executando os serviços com esmero e perfeição.

**3.6.2.** A Contratada deverá designar profissionais conforme as necessidades que se verificarem com acompanhamento da equipe técnica exigida para esta contratação em observância ao volume e complexidade dos trabalhos, além das características decorrente da metodologia de trabalho.

**3.6.3.** Todas as atividades técnicas serão desempenhadas de acordo com o ambiente tecnológico do Governo do Estado do Mato Grosso do Sul, devendo, portanto, haver compatibilidade do perfil do profissional exigido para o desempenho da atividade.

**3.6.4.** Os serviços serão realizados no ambiente físico da Contratante, que acompanhará os trabalhos por meio do Fiscal do Contrato designado ou qualquer outro servidor designado.

**3.6.5.** A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação descrito neste termo de referência.

**3.6.6.** A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos e softwares, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive a substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, a limpeza geral do equipamento, a remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo contratante.

**3.6.6.1.** A Contratada deverá executar a manutenção preventiva dos equipamentos a cada 02 (dois) meses.



**3.6.6.2.** A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, com troca de peças, caso necessário.

**3.6.6.3.** Em todos os casos, a empresa Contratada será responsável por se dirigir ao endereço de instalação dos equipamentos para efetuar os serviços necessários, sem custo adicional ao contratante.

**3.6.6.4.** A Contratada será responsável quando necessário, pelos atendimentos de campo, realizando as visitas diretamente nos endereços/locais onde se encontram instalados os equipamentos, a fim de manter os mesmos em perfeitas condições de uso; e com propósito de prevenção de ocorrências serão realizadas aberturas de chamados preventivos.

**3.6.7.** O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (nº do Aditivo ou/ e nº de serie), defeito reclamado.

**3.6.8.** Será de responsabilidade da Contratante o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial.

**3.6.9.** A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro;

**3.6.10.** A Contratada deverá apresentar os funcionários devidamente registrados, uniformizados e portando crachás;

**3.6.11.** A Contratada substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, quaisquer funcionários alocados na execução dos serviços.

**3.6.12.** A Contratada deverá efetuar treinamento básico dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também, realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela Contratante, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

**3.6.13.** Atentando para as normas de segurança nas dependências da Contratante, deverá, a Contratada, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão esta Secretaria e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

**3.6.14.** A Contratada deverá fornecer a plataforma de suporte técnico para abertura e gestão de chamados pela equipe da Contratante.

### **3.7. Recebimento do serviço:**

**3.7.1.** O recebimento do serviço se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, nos seguintes termos:

**3.7.2.** Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

**3.7.2.1.** No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

**3.7.2.2.** A contratante solicitará à contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**3.7.2.3.** Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

**a)** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de equipamentos efetivamente em uso, aplicando-se eventual desconto em função do controle (qualidade/quantidade) dos serviços, se for o caso;

**b)** A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à contratada em virtude da inexecução dos serviços.

**3.7.3.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a contratante atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do relatório, comunicando à contratada o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

**3.7.4.** O faturamento e o pagamento deverão observar as disposições do item 10.7 e subitens posteriores deste Termo de Referência.

### **3.8. Acordos de nível de serviço:**

**3.8.1.** Estabelece-se os seguintes Acordos de Nível de Serviços:



Definição	Tempo de Reação	Tempo de Solução	ANS Aceitável	Glosas Aplicáveis
Solicitação de manutenção corretiva ou para reposição de insumos Campo Grande/MS	24 horas	48 horas	90% de cumprimento dos tempos de reação e solução	2% de decréscimo do valor total da Nota Fiscal para o período, a cada 1% abaixo do ANS aceitável
Solicitação de manutenção corretiva ou para reposição de insumos Interior do Estado/MS	48 horas	48 horas	90% de cumprimento dos tempos de reação e solução	2% de decréscimo do valor total da Nota Fiscal para o período, a cada 1% abaixo do ANS aceitável

**3.8.2.** Considera-se Tempo de Reação o tempo líquido, sob tutela da Contratada, decorrido entre a data e o horário de abertura do chamado na central de atendimento da Contratada e a data e o horário do início do atendimento pelo técnico da Contratante.

**3.8.3.** Considera-se Tempo de Solução o tempo líquido, sob tutela da Contratada, decorrido entre a data e o horário de início do atendimento pelo técnico da Contratante e a data e o horário de solução da manutenção ou da entrega dos insumos solicitados, restaurando a situação normal da prestação de serviços no ambiente da Contratante.

**3.8.4.** A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva nos prazos definidos nos Acordos de Níveis de Serviço acima descritos, e não havendo uma solução possível, o equipamento deverá ser substituído, por outro de igual marca/modelo ou de características equivalentes, ainda dentro do prazo para solução, sem qualquer ônus para a Administração.

**3.8.4.1.** O equipamento substituto poderá, a critério da Contratada, assumir caráter definitivo na solução ou ainda ser substituído pelo anterior, após sua manutenção efetiva.

**3.8.5.** As solicitações de atendimento da Contratada deverão ser resolvidas dentro dos prazos estabelecidos, e sempre acompanhadas de relatório de atendimento técnico em Ordem de Serviço (OS), a ser preenchido pelo técnico da Contratada e com validação das unidades da Contratante mediante assinatura e carimbo.

**3.8.6.** A contagem de tempo a ser considerado para fins de medição dos níveis de serviço desconsiderará os dias não úteis.

**3.8.7.** A prorrogação do tempo de duração de um atendimento somente será possível mediante apresentação, pela Contratada, das justificativas plausíveis ainda dentro dos prazos, devidamente aceitas pela Contratante junto à área responsável pela Tecnologia/Informática.

**3.8.8.** Solicitações poderão ser canceladas apenas nas hipóteses justificadas e aceitas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

**3.8.9.** A Contratada deverá fornecer, mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao mês de referência, relatório, contendo o descritivo de todos os chamados técnicos encerrados no mês de referência, que permita a Contratante avaliar a execução dos serviços contratados, compreendendo, as seguintes informações:

**3.8.9.1.** O número do chamado;

**3.8.9.2.** A data e o horário de abertura do chamado;

**3.8.9.3.** A data e o horário do início do atendimento pelo técnico;

**3.8.9.4.** A data e o horário de solução do atendimento pelo técnico;

**3.8.9.5.** O nome do usuário da Contratante que abriu o chamado;

**3.8.9.6.** O total de chamados atendidos em cumprimento aos ANS aceitáveis e os atendidos em descumprimento.

**3.8.10.** Nos casos de não cumprimento dos níveis mínimos de serviços estabelecidos serão aplicadas as glosas definidas, observando a proporcionalidade do descumprimento.

**3.8.11.** O limite máximo da redução a ser aplicada sobre os valores a serem pagos mensalmente a Contratada, em decorrência da apuração dos níveis mínimos dos serviços, será de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal devido em relação aos serviços.

**3.8.12.** A Contratada não será responsabilizada pela impossibilidade do esclarecimento de dúvidas, entendimento do chamado ou aprovação da solução para o incidente.

#### **4. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS**





**4.1.** O procedimento para a pesquisa de preços observará:

**4.1.1.** O disposto no Decreto Estadual nº 15.617/2021, ou o regulamento estadual correspondente que lhe venha substituir, quando diante de utilização de recurso estadual ou recurso não oriundo de transferência voluntária efetivada pela União;

**4.1.2.** A IN MPOG n. 73, de 5 de agosto de 2020, ou o regulamento federal correspondente que lhe venha a substituir, na hipótese de utilização de recurso oriundo de transferência voluntária efetivada pela União (convênio).

**4.2.** Depois de realizada a pesquisa de preços, fica a unidade administrativa competente AUTORIZADA a constar, como anexo do Edital, o preço de referência, a planilha com informações pertinentes ao item a ser licitado, a unidade de medida, o quantitativo e o preço máximo aceitável para a contratação, se for o caso.

**4.3.** O modelo de planilha de composição de custos, para ser utilizada e preenchida pelos licitantes encontram-se no Anexo I “E” deste Termo de Referência.

## **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**5.1.** A licitação será realizada em único lote.

**5.2.** O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **6. PARCELAMENTO DO OBJETO**

**6.1.** Como é sabido, a realização de licitação por itens ou lotes encontra previsão no art. 23, §1º da Lei n. 8.666/1993, corroborado pela orientação contida na Súmula n. 247, do Tribunal de Contas da União.

**6.2.** Para a solução em questão, a contratação em lote único sem parcelamento é a que melhor atende aos interesses da AGEPEN pelas razões técnicas abaixo abordadas, pois economicamente não há diferença de preços a contratação por item ou global, pois como se manifestou o professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico, vejamos:

“Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado





inteiro ou dividido. (Grifou-se).” (Manifestação no Parecer n. 2086/2000, elaborado no Processo n. 194/2000 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.)

**6.3.** O não parcelamento do objeto é prática usual no mercado para esse tipo de serviço conforme opções feitas por diversos órgãos do governo do estado do Mato Grosso do Sul tais como: SEDAST, IMASSUL, SEJUSP, AGRAER e AGEHAB.

**6.4.** Caso a opção fosse por itens, teríamos dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas prestadoras do mesmo tipo de serviços, com a possibilidade de haver diferença na qualidade da prestação desses serviços nas unidades demandantes, com disposição de maior número de servidores para o gerenciamento e fiscalização do contrato.

**6.5.** Vindo ao encontro disto, outro ponto relevante é sobre o fornecimento manutenção e suprimentos inclusive papel para os equipamentos. Considerando que serão mais de um fornecedor caso atendam lotes distintos, por exemplo, o papel neste caso deverá ser fornecido em lotes diferentes, por empresas diferentes, com marcas diferentes, o que geraria para a AGEPEN uma gestão totalmente descentralizada e confusa para sua utilização nos equipamentos das empresas certas, além do retrabalho de gerenciamento total da solução, o que é exatamente ao contrário do objetivo da contratação, que é da terceirização do serviço.

**6.6.** Desta forma, teríamos algumas divergências quanto à entendimentos de tecnologias de equipamentos e sistemas e a gestão cairia sobre os colaboradores da AGEPEN para que houvesse um controle eficaz da execução dos serviços da solução contratada, o que não ocorreria se uma única empresa fosse responsável pela solução completa, padronizando atendimento, fornecimento e demais responsabilidades.

**6.7.** Certamente, no caso em concreto a contratação por itens, iria sobrecarregar os servidores encarregados do acompanhamento desses contratos ao mesmo tempo, considerando a escassez de servidores da AGEPEN.

**6.8.** Em caso análogo, a procuradoria geral do estado, já se posicionou com o seguinte entendimento:

“a) Em sede de Acórdão n. 5.301/2013-Plenário, no qual ficou assentado que a licitação em itens (que seriam 107) ao invés de 16 (dezesseis) lotes poderia exigir a realização de igual número de contratações, o que, como já ressaltado, constituiria um ônus muito pesado aos servidores encarregados do acompanhamento desses instrumentos, o que possivelmente oneraria a administração, ficando assentado no referido julgado que o elevado número de procedimentos para seleção por itens isolados tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e a da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.” (Texto extraído do parecer vinculado PGE/MS/CJUR-SUCOMP/N.047/2020).

**6.9.** Deste modo, avaliamos não existir restrição de mercado ao adquirir a solução de maneira global, visto que individualmente trata-se de bens e materiais de uso comum, não havendo dificuldade das empresas em providenciar os bens e prestar os serviços requisitados. Como não existe diferença econômica a contratação por qualquer uma das modalidades, optamos pela contratação sem parcelamento do objeto, ou seja, de forma global, por entender ser essa a mais vantajosa tecnicamente para os interesses da AGEPEN, seguindo às diretrizes do Art. 6º, § 2º, do Decreto Estadual nº 15.524/2020, com vias à obtenção à economia de escala e redução de custos na gestão de contratos.

**6.10. Consórcio**



**6.10.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser contratado, somando-se ao fato de não se cuidar de contratação de grande vulto.

**6.10.2.** A participação de empresas em consórcio, trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

**6.10.3.** Assim, compete-nos justificar que, via de regra, prevalece a vedação à participação dos consórcios em licitações em que o objeto for comum, simples e de pequena monta; a opção da Administração por vedar ou permitir a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação deve ter como parâmetro a conjugação de elementos como vulto, dimensão e complexidade, devendo ser assegurada no caso concreto a ampla competitividade no certame.

**6.10.4.** O objeto em exame, embora possua valor significativo, está bem abaixo daquele valor considerado de grande vulto, definido no Art. 6º, Inciso I, da Lei 8.666/93, cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 desta Lei, além do objeto não esbarrar em questões de maior complexidade técnica, não se justificando, de fato, a necessidade de formação de consórcios entre empresas para que o interesse público seja alcançado.

**6.10.5.** Desse modo, a presente contratação não permitirá a participação de consórcio.

#### **6.11. Subcontratação**

**6.11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **7. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**7.1.** A Lei Complementar n. 123/2006 vem dar tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.

**7.2.** Após a realização de pesquisa de preços, providenciada pelo setor específico da Superintendência de Gestão de Compras e Materiais, é conhecida a composição do valor de cada item. Assim, caso o valor do Mapa Comparativo de Preços seja de até R\$ 80.000,00 será aplicada a exclusividade na participação de ME/EPP conforme inciso I, art. 48, da Lei Complementar 123/2006. Caso o valor do Mapa Comparativo de Preços obtido seja superior a R\$ 80.000,00 será aplicada a cota (25%) destinada a participação de ME/EPP, nos termos do inciso III, art. 48, da Lei Complementar n. 123/2006.

**7.3.** Insta mencionar que no art. 49, inciso III da lei acima mencionada, ressalta a impossibilidade de aplicação da lei, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública.

**7.4.** No processo em tela, não há a possibilidade de aplicação do benefício a ME/EPP pelo fato da complexidade dos objetos a serem contratados, pois não há possibilidade da divisão dos mesmos itens de serviços para empresas distintas, sobre o aspecto técnico e econômico, demonstrando assim não ser vantajoso para administração pública a reserva de cota, tendo assim prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

**7.5.** Por esta razão optamos pela não aplicação das regras da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.

### **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** Deverão ser designados servidores ou comissões responsáveis pela gestão do contrato e pelo acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço, observado o disposto no Decreto n. 15.530, de 8 de outubro de 2020.

**8.1.1.** Abaixo, seguem os nomes dos indicados para atuarem na equipe de fiscalização e gestão o contrato:

<b>Gestor de Contrato</b>	<b>Fiscal de Contrato</b>
Andre Luiz Meira Sagaz Matrícula 468186022	Pedro Alosio Viol Oliveira Matrícula 113252022
<b>Substituto do Gestor</b>	<b>Substituto do Fiscal</b>
Cleyton Luiz Dos Santos Gomes Matrícula 123823025	Jaime Henrique Ferreira de Sa Queiroz Matrícula 468044022

**8.1.2.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.



**8.2.** Os servidores ou comissões designadas para a gestão e fiscalização do contrato deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**8.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo do dever de observância às atribuições definidas no Decreto n. 15.530/2020.

**8.4.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**8.5.** Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**8.6.** O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**8.7.** Em hipótese alguma será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**8.8.** O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**8.9.** O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**8.10.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.

**8.11.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**8.12.** Os servidores ou comissões designadas para a gestão e fiscalização do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.13.** A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**8.14.** A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao contrato.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão à conta do 14.421.0013.4126.0001, natureza da despesa n. 339040, item da despesa n. 33904012, fonte n. 01000000.

**9.2.** A Contratante reserva-se no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

**9.3.** As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

## **10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **10.1. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

**10.1.1.** As proponentes poderão efetuar vistoria prévia no local onde serão executados os serviços.

**10.1.2.** Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada licitante considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada junto à Diretoria de Administração e Finanças da Agepen, através do telefone (67) 3901-1468 e pelo e-mail daf@agepen.ms.gov.br, e poderá ser realizada



até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 7:30h às 11:30h e das 12:30h às 16:30h. Na ocasião será emitido um Atestado de vistoria conforme modelo Anexo I "B".

**10.1.3.** Não poderão ser agendadas visitas técnicas simultâneas, para mais de um licitante no mesmo dia e horário.

**10.1.4.** A licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante no Anexo I "B" deste Termo de Referência.

**10.1.5.** A vistoria prévia tem por finalidade atestar que a empresa tomou conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados.

**10.1.6.** Caso a licitante não tenha realizado a vistoria prévia, deverá apresentar declaração (Modelo Anexo I "C") informando que não realizou a visita prévia e está plenamente ciente de que não poderá alegar desconhecimento e/ou dúvidas quantos aos locais da execução dos serviços, arcando com ônus dos serviços decorrentes.

**10.1.7.** Realizada ou não a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a empresa vencedora do certame assumir os ônus dos serviços decorrentes e não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

**10.1.8.** Justifica-se a visita técnica, mesmo que facultativa, devido a eventual necessidade do licitante em conhecer a infraestrutura computacional, incluindo servidores de rede, ativos de conectividade, links de internet, softwares complementares, sistemas de suporte ao ambiente, ou quaisquer outras plataformas de TI que possam impactar no funcionamento da solução ou na prestação dos serviços.

**10.1.9.** A Declaração de Visita Técnica ou Opção por não Realizar a Visita Técnica deverá ser juntada aos documentos da habilitação.

## **10.2. DOCUMENTOS DA PROPOSTA**

**10.2.1.** Deverá anexar na proposta eletrônica, Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders apenas dos equipamentos (impressoras, multifuncionais e scanners), devendo conter as especificações mínimas solicitadas no descritivo.

**10.2.2.** A apresentação de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders é necessária para que a Administração possa se certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referente ao item proposto. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa: caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que concorrerá.

**10.2.3.** Responsável pela análise técnica competirá ao servidor Alesandro Ramos da Silva, matrícula 132896023, e-mail: arsilva@fazenda.ms.gov.br.

**10.2.4.** Caso o catálogo do fabricante seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada.

**10.2.5.** Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

## **10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

### **10.3.1. Qualificação técnica**

**10.3.1.1.** Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido (s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou Empresa privada, que comprove a execução, de forma satisfatória, de desempenho de atividades compatíveis e/ou similares de:

**10.3.1.2.** Serviços de outsourcing de solução de produção e manipulação de grande volume de documentos, ou ainda serviço de outsourcing de impressoras, multifuncionais, scanners e/ou similares, ou serviços equivalentes a estes, incluindo suporte técnico e manutenção, para um quantitativo de franquias de, pelo menos, 200.422 (duzentos mil e quatrocentas e vinte e duas) páginas/mês ou 2.405.064 (dois milhões e quatrocentos e cinco mil e sessenta e quatro) páginas/ano, em formato A4 monocromático ou superior, correspondente a 40% (quarenta por





cento) do quantitativo estimado para a franquia de páginas A4 monocromáticas prevista neste Termo de Referência.

**10.3.1.3.** Fundamentamos que o quantitativo acima requisitado atende as jurisprudências que determinam a razoabilidade de, no máximo, 50% do quantitativo estimado, e ainda se limita a parcela de maior vulto dos serviços, tendo em vista que considera somente a maior franquia da contratação (papel A4 mono).

**10.3.1.4.** Para comprovação das quantidades mínimas exigidas, será permitida a somatória de atestados, que demonstrem que o serviço tenha sido executado de forma simultânea (mesmo período).

**10.3.1.5.** A exigência dos atestados de capacidade técnica para tecnologias específicas justifica-se pelos fundamentos abaixo apresentados:

**10.3.1.6.** Os serviços a serem prestados pela Contratada são essenciais para manter em contínuo funcionamento toda a plataforma computacional que sustenta as atividades e os serviços públicos do Estado, sendo os atestados acima citados o meio mais adequado de se garantir que a empresa detentora de tal contrato

**10.3.1.7.** possua experiência prévia suficiente para sustentar a infraestrutura e prestar os serviços necessários. Os atestados são necessários para garantir que a empresa tenha infraestrutura, logística e capacidade suficiente para atender a um volume consideravelmente expressivo de serviços, compatíveis com a prestação prevista neste processo.

### **10.3.2. Qualificação econômico-financeira**

**10.3.2.1.** Como critério de habilitação, quanto à qualificação econômico-financeira, adota-se o Índice de Solvência Geral que deve ser maior que 1,0.

**10.3.2.2.** A seleção de licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente para assegurar a execução integral do contrato tem por dispositivo legal o artigo 31, §§1º e 5º da Lei n. 8.666/93. Assim, necessário se faz que a Administração Pública se previna de empresas sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro para a execução contratual e que não guardem capacidade financeira para assegurar o cumprimento do objeto da licitação até sua conclusão.

**10.3.2.3.** Referida capacidade financeira não diz respeito apenas ao cumprimento contratual, mas também a suportar possíveis atrasos no pagamento.

**10.3.2.4.** A Lei n. 8.666/93 não menciona de forma detalhada sobre o assunto, não havendo como definir um critério rígido para avaliar a conveniência do índice exigido. A Norma Geral de Licitações não traz, assim, a obrigatoriedade de observância específica dos índices contábeis a serem postos no edital. Porém, a prática administrativa adotou a praxe dos índices contidos em instruções normativas.

**10.3.2.5.** Por óbvio, a Administração não quer contratar uma empresa que não tenha idoneidade financeira ou condições de executar um contrato.

**10.3.2.6.** Assim, a Administração deve usar critérios usuais. Esses critérios foram estabelecidos lá atrás através da Instrução Normativa MARE-GM n. 5, de 21/7/1995 e prevalece, até hoje, da mesma forma, dispostos na Instrução Normativa n. 3, de 26/4/2018. Da redação dessa norma, a comprovação da boa situação financeira de empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

**10.3.2.7.** Na falta de normatização estadual do índice de solvência para os editais de licitação, usamos como parâmetro normativo o índice "Solvência Geral" previsto na Instrução Normativa n. 3, de 26 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atualizada), de forma a comprovar a boa situação financeira da empresa.

**10.3.2.8.** Assim temos como Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**10.3.2.9.** O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos também os permanentes. O resultado >1 é recomendável à comprovação da boa situação financeira.

**10.3.2.10.** Ainda, caso as empresas não atingirem o índice acima previsto, poderá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**10.3.2.11.** Tal possibilidade está adequada, tendo em vista que, sobre o tema, a Súmula 275 do TCU assim dispõe: "Para fins de qualificação econômico-financeiro, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou





garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços. ”

**10.3.2.12.** Assim, optamos pela indicação de capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento), em virtude da exigência em porcentagem em grau máximo proteger as contratações efetuadas por este Estado.

### **10.3.3. Qualificação econômico-financeira**

**10.3.3.1.** Para os fins da exigência de regularidade fiscal de que trata o subitem 8.5.4.4. do Edital, além das alíneas “a” e “b” daquele dispositivo, será exigido também:

**10.3.3.2.** Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

## **10.4. DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**10.4.1.** Os documentos abaixo descritos deverão ser apresentados somente pela empresa vencedora do certame, no ato de assinatura do contrato.

**10.4.2.** Declaração emitida pela licitante que adota práticas de descarte sustentável para resíduos sólidos (equipamentos e suprimentos), e que cumpre com os termos do art. 225 da Constituição Federal, e as determinações da Lei Federal 12.305/2010, acompanhada das devidas comprovações, conforme exigido abaixo:

**10.4.2.1.** Declaração emitida pelo (s) fabricante (s) dos equipamentos multifuncionais e impressoras laser ofertados, que possui programa de manufatura reversa para suprimentos consumíveis, e que realiza o processamento e destinação final dos consumíveis de acordo com a Lei Federal 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

**10.4.2.2.** Certificado ou laudo de comprovação, emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste a realização de manufatura reversa de sucata de equipamentos, comprovando ainda a participação da licitante no processo, acompanhado da licença de operação em plena validade;

**10.4.2.3.** O licitante deverá comprovar que adota a referida prática de sustentabilidade no período de no mínimo 12 meses, através da soma dos períodos dos certificados apresentados para comprovação do item acima.

**10.4.3.** Declaração emitida pela licitante, de que a proponente possui infraestrutura adequada e suficiente, incluindo estoque de peças e suprimentos, garantindo o fiel cumprimento de todas as obrigações decorrentes deste instrumento.

## **10.5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

**10.5.1.** Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

**10.5.2.** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

**10.5.3.** Assumir os gastos e despesas que fizer necessário para cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, tais como ferramentas, transportes, componentes, peças, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico, para assegurar o perfeito andamento dos serviços, sempre que a fiscalização de contrato solicitar.

**10.5.4.** Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

**10.5.5.** Garantir a realização de manutenções preventivas e, quando necessárias, corretivas, adotando todas as providências cabíveis para rápida e efetiva eliminação de falhas reclamadas, sem limite de chamados mensais.

**10.5.6.** Providenciar o deslocamento de profissionais de serviço e custear todas as despesas referentes a transportes, diárias, fretes, seguros ou quaisquer outros custos relacionados com a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

**10.5.7.** Assumir responsabilidade total por danos pessoais e materiais ocorridos no desenvolvimento das atividades estabelecidas.

**10.5.8.** Realizar leitura mensal dos contadores dos equipamentos para fins de faturamento;

**10.5.9.** Refazer serviços mal executados, completar falhas e omissões e inconformidades de qualquer natureza, sem ônus para a Contratante;

**10.5.10.** Responsabilizar-se por erros ou imperícias praticadas na execução dos serviços;



**10.5.11.** Responsabilizar-se totalmente pela observância de leis, regulamentos e posturas em vigor.

## **10.6. SUSTENTABILIDADE**

**10.6.1.** A contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, assim como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender a política de estadual de sustentabilidade prevista no Decreto Estadual nº 15.543/2020 e respeitar a legislação acerca da sustentabilidade, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), o Decreto n. 7.404/2010, e a Lei Estadual n.2.080/2000.

**10.6.2.** A logística reversa deve ser de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010, Decreto Estadual nº 15.543/2020 e os preceitos de preservação ambiental.

**10.6.3.** A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

**10.6.4.** No caso da logística reversa, a contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser semestral, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das unidades da Contratante.

## **10.7. PAGAMENTO**

**10.7.1.** O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos bens ofertados, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**10.7.2.** O pagamento decorrente do fornecimento dos serviços desta licitação obedecerá aos critérios de Definição da Forma de Remuneração abaixo:

**10.7.2.1.** O pagamento balizar-se-á na apresentação de relatório de produção do parque contratado a ser apresentado pela contratada e da mesma forma confrontado com os relatórios internos da Contratante. O relatório deverá ser apresentado com critério na coleta de contador físico dos equipamentos e via sistema de gestão de bilhetagem devidamente previsto no Estudo Técnico e neste Termo de referência.

**10.7.2.2.** No modelo de faturamento por equipamento conforme Estudo Técnico Preliminar e objeto deste Termo de Referência, já estão previstos todos os custos relacionados à prestação do serviço (locação do equipamento, franquia de páginas monocromática e/ou colorida, atendimento técnico, peças previstas no desgaste natural e insumos incluindo tonner, cilindro, fita, ribbon, papel A4 e A3, bobinas e cartão PVC) dentro da franquia estipulada por modelo de equipamento;

**10.7.2.2.1.** A franquia de páginas por modelo de equipamento foi estipulada com base nas médias, particularidades e necessidades; balizadas nos contratos anteriores.

**10.7.2.2.2.** O valor unitário de página excedente para cada tipo de franquia deve ser de no máximo 80% do valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

### **10.7.3. Compensação Semestral de Franquia:**

**10.7.3.1.** A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS pela produção de páginas abaixo da franquia global), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL do contrato. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE pela produção de páginas acima da franquia global), o órgão deverá realizar o pagamento da FRANQUIA MENSAL do contrato e computar o excedente do mês com abatimento ou crédito do saldo dos meses anteriores dentro de uma janela de 06 meses. O pagamento do excedente será emitido junto ao faturamento do 6º (sexto) mês (em nota específica para excedentes) somente se houver produção no semestre acima da franquia



contratada, caso contrário será paga a FRANQUIA MENSAL do contrato e iniciará novo período de compensação semestral até o término do contrato.

**10.7.3.2.** Para entendimento do critério de compensação ao final de cada semestre contratual, deverão ser considerados os somatórios de produção de forma global e separando as franquias nos casos de impressoras ou multifuncionais a laser; separando as produções em monocromático e colorido, conforme exemplificado abaixo com a respectiva forma de cálculo:

$\Sigma F$	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
$\Sigma P$	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
$\Delta \text{ Exc}$	Delta Excedente ( $\Delta \text{ Exc} = \Sigma P - \Sigma F$ ), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)

**10.7.3.3.** Desta forma, só haverá pagamento de excedente, caso o somatório de produção global semestral efetivamente realizada e comprovada através de aplicação de gestão de equipamentos impressões, for maior que o somatório da franquia global semestral contratada.

## **10.8. REAJUSTE**

**10.8.1.** Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**10.8.2.** O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**10.8.3.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**10.8.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**10.8.5.** O reajuste será realizado por apostilamento.



**ANEXO I “B”**

**ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**ATESTO** que o Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_\_, realizou nesta data visita técnica nas instalações do(a) \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A empresa interessada em participar do certame está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do  
representante da empresa)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e cargo do  
servidor responsável por acompanhar a  
visita)



**ANEXO I “C”**

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

A declarante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)





**ANEXO I “D”**

**RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES A SEREM ATENDIDAS**

UNIDADE	ENDEREÇO
Estabelecimento Penal de Amambai	Rua Walter Gomes Caimar nº 1028 - CEP 79.990-000, Amambai/MS
Estabelecimento Penal de Regime Semiaberto, Aberto e Assistência ao Albergado de Amambai	Rua Walter Gomes Caimar, 1028, Centro - CEP 79.990-000, Amambai/MS
Estabelecimento Penal de Aquidauana	Rua Duque de Caxias, s/nº - CEP 79.200-000, Aquidauana/MS
Estabelecimento Penal de Regime Semiaberto, Aberto e Assistência ao Albergado de Aquidauana	Rua Treze de Junho, s/nº - CEP 79.200-000, Aquidauana/MS
Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Aquidauana	Rua Treze de Junho, s/nº - CEP 79.200-000, Aquidauana/MS
Estabelecimento Penal de Bataguassu	Rua Anaurilândia nº 208 - CEP 79.780-000, Bataguassu/MS
Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Bataguassu	Rua Anaurilândia nº 208 - CEP 79.780-000, Bataguassu/MS
Estabelecimento Penal Masculino de Regime Fechado de Caarapó	Rua Duque de Caxias, nº 1717, Vila Planalto, CEP 79940-000, Caarapó/MS
Almoxarifado	Rua São Paulo, 46, Monte Castelo, CEP 79002-270, Campo Grande/MS
Central Integrada de Alternativas Penais	Rua Marechal Rondon, n. 713, Bairro Amambai - CEP 79008-000, Campo Grande/MS
Centro de Triagem “Anízio Lima”	Rua Indianápolis, s/nº, Jardim Noroeste - BR-262 - Km 08 - CEP 79.045-120, Campo Grande/MS
Centro Penal Agroindustrial da Gameleira de Regime Semiaberto	Estrada da Gameleira - Km 455 - Zona Rural, Campo Grande/MS
Comando de Operações Penitenciárias	Rua da Conquista, s/nº, Jardim Noroeste - BR-262 - Km 08 - CEP 79.045-100, Campo Grande/MS
Corregedoria-Geral	Rua Pernambuco nº 1512 - Vila Célia - CEP 79.024-340, Campo Grande/MS
Escola Penitenciária	Rua Pernambuco nº 1512 - Vila Célia - CEP 79.024-340, Campo Grande/MS
Escritório Social	Rua Joaquim Murtinho nº 809 - Centro - CEP 79.002-200, Campo Grande/MS
Estabelecimento Penal “Jair Ferreira de Carvalho”	Rua Indianápolis, s/nº, Jardim Noroeste - BR-262 - Km 08 - CEP 79.045-120, Campo Grande/MS
Estabelecimento Penal de Regime Aberto e Casa do Albergado de Campo Grande	Rua Américo Marques nº 208 - Vila Sobrinho - CEP 79.110-300, Campo Grande/MS
Estabelecimento Penal Feminino “Irmã Irma Zorzi”	Rua Uruguaiana nº 563 - Bairro Coronel Antonino - CEP 79.011-190, Campo Grande/MS
Estabelecimento Penal Feminino de Regime Semiaberto, Aberto e Assistência à Albergada de Campo Grande	Rua Portuguesa nº 63 - Vila Maciel - CEP 79.070-320, Campo Grande/MS
Farmácia	Rua Pernambuco nº 1512 - Vila Célia - CEP 79.024-340, Campo Grande/MS
Gerência de Inteligência Penitenciária	<i>* Por questões de segurança, será informado no ato da assinatura do contrato *</i>
Grupamento de Escolta Penitenciária	Rua Santa Maria, 1307 - Bairro Coronel Antonino - CEP 79.011-190, Campo Grande/MS
Grupamento de Escolta Penitenciária - Fórum	Rua da Paz, 14 - Jardim dos Estados, Campo Grande - MS, 79002-919, Campo Grande/MS



Instituto Penal de Campo Grande	Rua Indianópolis, s/nº, Jardim Noroeste - BR-262 - Km 08 - CEP 79.045-120, Campo Grande/MS
Módulo de Saúde	Rua Urupês s/nº - CEP 79.045-292 - Jardim Noroeste, Campo Grande/MS
Patronato Penitenciário de Campo Grande	Rua Joaquim Murtinho nº 809 - Centro - CEP 79.002-200, Campo Grande/MS
Penitenciária Estadual Feminina de Regime Fechado da Gameleira	Estrada da Gameleira - Km 455 - Zona Rural - CEP: 79002-970, Campo Grande/MS
Penitenciária Estadual Masculina de Regime Fechado da Gameleira	Estrada da Gameleira - Km 455 - Zona Rural - CEP: 79002-970, Campo Grande/MS
Penitenciária Estadual Masculina de Regime Fechado da Gameleira II	Estrada da Gameleira - Km 455 - Zona Rural - CEP: 79002-970, Campo Grande/MS
Presídio de Trânsito de Campo Grande	Rua da Conquista, s/nº, Jardim Noroeste - BR-262 - Km 08 - CEP 79.045-100, Campo Grande/MS
Sede Administrativa	Rua Santa Maria, 1307 - Bairro Coronel Antonino - CEP 79.011-190, Campo Grande/MS
Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual	Rua Joaquim Murtinho nº 809 - Centro - CEP 79.002-200, Campo Grande/MS
Estabelecimento Penal de Cassilândia	Rua Ademair Pereira de Camargo nº 562 - Vila Pernambuco - CEP 79.540-000, Cassilândia/MS
Patronato Penitenciário de Cassilândia	Rua Nestor Alves Barbosa nº 66 - Vila Pernambuco - CEP 79.540-000, Cassilândia/MS
Comando de Operações Penitenciárias - Polo Corumbá	Rua Nossa Senhora da Candelária, 515, Bairro Previsul - CEP 79.310-050, Corumbá/MS
Estabelecimento Penal de Corumbá	Rua Nossa Senhora da Candelária, 515, Bairro Previsul - CEP 79.310-050, Corumbá/MS
Estabelecimento Penal Feminino "Carlos Alberto Jonas Giordano"	Rua Nossa Senhora do Carmo, s/nº, Bairro Previsul - CEP 79.310-050, Corumbá/MS
Grupamento de Escolta Penitenciária - Polo Corumbá	Rua Nossa Senhora da Candelária, 515, Bairro Previsul - CEP 79.310-050, Corumbá/MS
Patronato Penitenciário de Corumbá	Rua Delmamare nº 1391 - Centro - CEP 79330-040, Corumbá/MS
Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Corumbá	Rua Delmamare nº 1391 - Centro - CEP 79330-040, Corumbá/MS
Estabelecimento Penal Masculino de Coxim	Rua Tancredo Neves nº 730 - Bairro Flávio Garcia - CEP 79.400-000, Coxim/MS
Penitenciária de Dois Irmãos do Buriti	Estrada Vicinal, s/nº, Zona Rural - CEP 79.215-000, Dois Irmãos do Buriti/MS
Central Integrada de Alternativas Penais - Dourados	Rua Quintino Bocaiúva, 155, Centro - CEP 79803-030, Dourados/MS
Comando de Operações Penitenciárias - Polo Dourados	BR 163 - Km 15 - Saída para São Paulo - Vila São Pedro - CEP 79.806-970, Dourados/MS
Corregedoria-Geral - Polo Dourados	Rua Duque de Caxias, 1.414- Anexo à Agesul, Jardim Paulista, CEP: 79830-120, Dourados/MS
Escritório Social - Dourados	Rua Ciro Melo nº 1.741 - Centro - CEP 79.805-031, Dourados/MS
Estabelecimento Penal Feminino de Regime Semiaberto, Aberto e Assistência à Albergada de Dourados	Rua Ciro Melo nº 3418 - Jardim Paulista - CEP 79.830-050, Dourados/MS
Estabelecimento Penal Masculino de Regime Semiaberto e Aberto de Dourados	Rodovia Gumercindo Pimenta dos Reis, KM 1 - CEP 79.806-970, Dourados/MS
Grupamento de Escolta Penitenciária - Polo Dourados	BR 163 - Km 15 - Saída para São Paulo - Vila São Pedro - CEP 79.806-970, Dourados/MS
Patronato Penitenciário de Dourados	Rua Ciro Melo nº 1.741 - Centro - CEP 79.805-031, Dourados/MS



Penitenciária Estadual de Dourados	BR 163 - Km 15 - Saída para São Paulo - Vila São Pedro - CEP 79.806-970, Dourados/MS
Estabelecimento Penal de Iguatemi	Rua Ramão Trindade, 312 - Centro - CEP 79960-000, Iguatemi/MS
Estabelecimento Penal Masculino de Regime Fechado de Ivinhema “Delegado Hoston Belizário”	Avenida Panamá, nº 976, Bairro Piravevê - CEP: 79740-000, Ivinhema/MS
Estabelecimento Penal “Máximo Romero”	Rua Antônio João, 203, Vila Camisão - CEP 79.240-000, Jardim/MS
Estabelecimento Penal Feminino “Luiz Pereira da Silva”	Rua Olímpio Jorge Leite nº 423 - CEP 79.720-000, Jardim/MS
Comando de Operações Penitenciárias - Polo Naviraí	Estrada Canavieira, Km 06, Zona Rural - CEP: 79.950-000, Naviraí/MS
Patronato Penitenciário de Naviraí	Avenida Amélia Fukuda nº 611 – Centro – CEP 79.950-000, Naviraí/MS
Penitenciária de Segurança Máxima de Naviraí	Estrada Canavieira, Km 06, Zona Rural - CEP: 79.950-000, Naviraí/MS
Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Naviraí	Avenida Amélia Fukuda nº 611 – Centro – CEP 79.950-000, Naviraí/MS
Estabelecimento Penal Masculino de Regime Fechado de Nova Andradina	Rua da Saudade, 1647, Centro, Nova Andradina/MS
Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Nova Andradina	Rua da Saudade, 1647, Centro, Nova Andradina/MS
Estabelecimento Penal de Paranaíba	Avenida Quedu Leal, s/nº - CEP 79.500-000, Paranaíba/MS
Patronato Penitenciário de Paranaíba	Rua das Acácias, 1080, Jardim Ipiranga – CEP 79.500-000, Paranaíba/MS
Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Paranaíba	Rua das Acácias, 1080, Jardim Ipiranga – CEP 79.500-000, Paranaíba/MS
Estabelecimento Penal Feminino de Ponta Porã	Rua Baltazar Saldanha, 1156, Bairro Ipanema - CEP 79.900-000, Ponta Porã/MS
Grupamento de Escolta Penitenciária - Polo Ponta Porã	Rua Baltazar Saldanha, 1796, Centro - CEP 79.900-000, Ponta Porã/MS
Patronato Penitenciário de Ponta Porã	Rua Itacaiúnas, nº 333 - Jardim Manvailer - CEP 79.904-352, Ponta Porã/MS
Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Ponta Porã	Rua Itacaiúnas, nº 333 - Jardim Manvailer - CEP 79.904-352, Ponta Porã/MS
Unidade Penal “Ricardo Brandão” (UPRB)	Rua Baltazar Saldanha, 1796, Centro - CEP 79.900-000, Ponta Porã/MS
Estabelecimento Penal de Rio Brilhante	Rua Antônio João, 1524, Vila Fátima - CEP 79.130-000, Rio Brilhante/MS
Estabelecimento Penal Feminino de Rio Brilhante	Rua Antônio João, 580, Vila Nova Esperança - CEP 79.130-000, Rio Brilhante/MS
Estabelecimento Penal Feminino de São Gabriel do Oeste	Rua Minas Gerais nº 2289 - Centro - CEP 79.490.000, São Gabriel do Oeste/MS
Patronato Penitenciário de São Gabriel do Oeste	Rua Jose Honório nº 1.007 - Centro - CEP 79.100-000, São Gabriel do Oeste/MS
Colônia Penal Industrial “Paracelso de Lima Vieira Jesus”	Rua Viçosa nº 410 – Vila dos Ferrovíários – CEP 79.621-064, Três Lagoas/MS
Comando de Operações Penitenciárias - Polo Três Lagoas	Rodovia MS-395, Jardim Flamboyant - CEP 79.601-970, Três Lagoas/MS
Corregedoria-Geral - Polo Três Lagoas	Rua João Carrato, n 3.740, Jardim Novo Aeroporto, CEP: 79645-050, Anexo à Agesul, Três Lagoas/MS
Estabelecimento Penal Feminino de Três Lagoas	Av. Antonio Trajano dos Santos nº 2.181 – Bairro Santo André – CEP 79.601-003, Três Lagoas/MS



Grupamento de Escolta Penitenciária - Polo Três Lagoas	Rodovia MS-395, Jardim Flamboyant - CEP 79.601-970, Três Lagoas/MS
Patronato Penitenciário de Três Lagoas	Rua Viçosa nº 410 - Vila dos Ferroviários - CEP 79.621-064, Três Lagoas/MS
Penitenciária de Três Lagoas	Rodovia MS-395, Jardim Flamboyant - CEP 79.601-970, Três Lagoas/MS
Unidade Mista de Monitoramento Virtual Estadual - Polo Três Lagoas	Rua Viçosa nº 410 - Vila dos Ferroviários - CEP 79.621-064, Três Lagoas/MS



**ANEXO I “E”**  
**PLANILHA DE CUSTOS**

Empresa:

CNPJ nº:

Data:

Local de prestação de serviço: Mato Grosso do Sul

**Vigência do Contrato: 12 (doze) meses**

**Quantidade de Impressões/Cópias Eq. Tipo I (Monocromático) - Mensal: 501.056 (quinhentos e um mil e cinquenta e seis)**

**EQUIPAMENTOS TIPO I MONOCROMÁTICO**

Discriminação dos Componentes	Quantidade	Valor Mensal (R\$)	Percentual (%)
<b>01 - Insumos</b>			
1.1 Equipamentos	225		
1.2 Cilindros e Toner			
1.3 Papel			
1.4 Peças p/ manutenção preventiva (Eventuais)			
1.5 Peças p/ manutenção corretiva (Eventuais)			
1.6 Outros suprimentos (Especificar)			
Total Item 1 (R\$)			
<b>02 - Software</b>			
2.1 Sistema para coletas de medidores físicos	1		
Total Item 2 (R\$)			
<b>03 - Serviços</b>			
<b>3.1. Serviços de instalação e Reposição</b>			
3.1.1 Frete/Transporte dos equipamentos p/ instalação			
3.1.2 Instalação inicial dos equipamentos			
3.1.3 Treinamento operacional			
3.1.4 Frete/Transporte dos insumos (cilindros, toner e papel)			
3.1.5 Remanejamento de equipamentos entre as unidades da PGE			
3.1.6 Outros (Especificar)			
<b>3.2. Manutenção Preventiva</b>			
3.2.1 Visitas técnicas periódicas			
3.2.2 Atendimento de chamados a distância (e-mail, telefone e chat)			
3.2.3 Outros (Especificar)			
<b>3.3. Manutenção Corretiva</b>			
3.3.1 Visitas técnicas			
3.3.2 Atendimento de chamados a distância (e-mail, telefone e chat)			
3.3.3 Outros (Especificar)			
Total Item 3 (R\$)			
<b>04 - Demais Componentes</b>			
4.1 Despesas administrativas/Operacionais			
4.2 Lucro			
4.3 Outros (Especificar)			
Total Item 4 (R\$)			
<b>05 – Tributos</b>			





5.1 Tributos Federais (Especificar)			
5.2 Tributos Estaduais (Especificar)			
5.3 Tributos Municipais (Especificar)			
Total Item 5 (R\$)			
<b>Total – Item 1+2+3+4+5 (R\$)</b>			



Empresa:

CNPJ nº:

Data:

Local de prestação de serviço: Mato Grosso do Sul

**Vigência do Contrato: 12 (doze) meses**

Quantidade de Impressões/Cópias Eq. Tipo II (Policromático) - Mensal: **12.345 (doze mil trezentos e quarente e cinco)**

**EQUIPAMENTO TIPO II POLICROMÁTICO**

Discriminação dos Componentes	Quantidade	Valor Mensal (R\$)	Percentual (%)
<b>01 - Insumos</b>			
1.1 Equipamentos	12		
1.2 Cilindros e Toner			
1.3 Papel			
1.4 Peças p/ manutenção preventiva (Eventuais)			
1.5 Peças p/ manutenção corretiva (Eventuais)			
1.6 Outros suprimentos (Especificar)			
Total Item 1 (R\$)			
<b>02 - Software</b>			
2.1 Sistema para coletas de medidores físicos	1		
Total Item 2 (R\$)			
<b>03 - Serviços</b>			
3.1. Serviços de instalação e Reposição			
3.1.1 Frete/Transporte dos equipamentos p/ instalação			
3.1.2 Instalação inicial dos equipamentos			
3.1.3 Treinamento operacional			
3.1.4 Frete/Transporte dos insumos (cilindros, toner e papel)			
3.1.5 Remanejamento de equipamentos entre as unidades da PGE			
3.1.6 Outros (Especificar)			
3.2. Manutenção Preventiva			
3.2.1 Visitas técnicas periódicas			
3.2.2 Atendimento de chamados a distância (e-mail, telefone e chat)			
3.2.3 Outros (Especificar)			
3.3. Manutenção Corretiva			
3.3.1 Visitas técnicas			
3.3.2 Atendimento de chamados a distância (e-mail, telefone e chat)			
3.3.3 Outros (Especificar)			
Total Item 3 (R\$)			
<b>04 - Demais Componentes</b>			
4.1 Despesas administrativas/Operacionais			
4.2 Lucro			
4.3 Outros (Especificar)			
Total Item 4 (R\$)			
<b>05 – Tributos</b>			
5.1 Tributos Federais (Especificar)			
5.2 Tributos Estaduais (Especificar)			
5.3 Tributos Municipais (Especificar)			



**SEJUSP**  
Secretaria de Estado de Justiça  
e Segurança Pública



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

Proc. Administrativo n. 31/034.655/2022

Data 10/08/2023 Fls. \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

Total Item 5 (R\$)			
<b>Total – Item 1+2+3+4+5 (R\$)</b>			



Empresa:

CNPJ nº:

Data:

Local de prestação de serviço: Mato Grosso do Sul

**Vigência do Contrato: 12 (doze) meses**

Quantidade de Impressões/Cópias Eq. Tipo III (Impressora de cartão) - Mensal: **1.750 (um mil setecentos e cinquenta)**

**EQUIPAMENTO TIPO III IMPRESSORA DE CARTÃO**

Discriminação dos Componentes	Quantidade	Valor Mensal (R\$)	Percentual (%)
<b>01 - Insumos</b>			
1.1 Equipamentos	9		
1.2 Cilindros e Toner			
1.3 Papel			
1.4 Peças p/ manutenção preventiva (Eventuais)			
1.5 Peças p/ manutenção corretiva (Eventuais)			
1.6 Outros suprimentos (Especificar)			
Total Item 1 (R\$)			
<b>02 - Software</b>			
2.1 Sistema para coletas de medidores físicos	1		
Total Item 2 (R\$)			
<b>03 - Serviços</b>			
3.1. Serviços de instalação e Reposição			
3.1.1 Frete/Transporte dos equipamentos p/ instalação			
3.1.2 Instalação inicial dos equipamentos			
3.1.3 Treinamento operacional			
3.1.4 Frete/Transporte dos insumos (cilindros, toner e papel)			
3.1.5 Remanejamento de equipamentos entre as unidades da PGE			
3.1.6 Outros (Especificar)			
3.2. Manutenção Preventiva			
3.2.1 Visitas técnicas periódicas			
3.2.2 Atendimento de chamados a distância (e-mail, telefone e chat)			
3.2.3 Outros (Especificar)			
3.3. Manutenção Corretiva			
3.3.1 Visitas técnicas			
3.3.2 Atendimento de chamados a distância (e-mail, telefone e chat)			
3.3.3 Outros (Especificar)			
Total Item 3 (R\$)			
<b>04 - Demais Componentes</b>			
4.1 Despesas administrativas/Operacionais			
4.2 Lucro			
4.3 Outros (Especificar)			
Total Item 4 (R\$)			
<b>05 – Tributos</b>			
5.1 Tributos Federais (Especificar)			
5.2 Tributos Estaduais (Especificar)			



**SEJUSP**  
Secretaria de Estado de Justiça  
e Segurança Pública



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

Proc. Administrativo n. 31/034.655/2022

Data 10/08/2023 Fls. \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

5.3 Tributos Municipais (Especificar)			
Total Item 5 (R\$)			
<b>Total – Item 1+2+3+4+5 (R\$)</b>			





Empresa:

CNPJ nº:

Data:

Local de prestação de serviço: Mato Grosso do Sul

**Vigência do Contrato: 12 (doze) meses**

Quantidade de Impressões/Cópias Eq. Tipo IV (Scanner) - Mensal: **Ilimitado**

**EQUIPAMENTO TIPO IV SCANNER**

Discriminação dos Componentes	Quantidade	Valor Mensal (R\$)	Percentual (%)
<b>01 - Insumos</b>			
1.1 Equipamentos	8		
1.2 Cilindros e Toner			
1.3 Cartão			
1.4 Peças p/ manutenção preventiva (Eventuais)			
1.5 Peças p/ manutenção corretiva (Eventuais)			
1.6 Outros suprimentos (Especificar)			
Total Item 1 (R\$)			
<b>02 - Software</b>			
2.1 Sistema para coletas de medidores físicos			
Total Item 2 (R\$)			
<b>03 - Serviços</b>			
3.1. Serviços de instalação e Reposição			
3.1.1 Frete/Transporte dos equipamentos p/ instalação			
3.1.2 Instalação inicial dos equipamentos			
3.1.3 Treinamento operacional			
3.1.4 Frete/Transporte dos insumos (cilindros, toner e papel)			
3.1.5 Remanejamento de equipamentos entre as unidades da PGE			
3.1.6 Outros (Especificar)			
3.2. Manutenção Preventiva			
3.2.1 Visitas técnicas periódicas			
3.2.2 Atendimento de chamados a distância (e-mail, telefone e chat)			
3.2.3 Outros (Especificar)			
3.3. Manutenção Corretiva			
3.3.1 Visitas técnicas			
3.3.2 Atendimento de chamados a distância (e-mail, telefone e chat)			
3.3.3 Outros (Especificar)			
Total Item 3 (R\$)			
<b>04 - Demais Componentes</b>			
4.1 Despesas administrativas/Operacionais			
4.2 Lucro			
4.3 Outros (Especificar)			
Total Item 4 (R\$)			
<b>05 – Tributos</b>			
5.1 Tributos Federais (Especificar)			
5.2 Tributos Estaduais (Especificar)			
5.3 Tributos Municipais (Especificar)			
Total Item 5 (R\$)			
<b>Total – Item 1+2+3+4+5 (R\$)</b>			



Empresa:

CNPJ nº:

Data:

Local de prestação de serviço: Mato Grosso do Sul

**Vigência do Contrato: 12 (doze) meses**

**EQUIPAMENTOS TIPO I, II, III e IV**

Especificação	Quant.	Franquia Unitária Mensal (Valor por folha)	Valor Total Mensal (Item)	Valor Total (12 Meses)
Equipamento Tipo 1 – multifuncional mono	225			
Equipamento Tipo 2 – multifuncional color	12			
Equipamento Tipo 3– impressora de cartão	9			
Equipamento Tipo 4 – scanner	8			
<b>VALORES TOTAIS</b>			<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

Obs: Custo unitário de pagina excedente deve ser no máximo 80% (oitenta por cento) do valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

Item contratado (valores unitários)	Unidade de Medida	Vlr. Excedente unitário (R\$)
Pagina Monocromática	Un.	R\$
Pagina Policromática	Un.	R\$



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 0001/2023**  
**PROCESSO N. 31/034.655/2022**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante devidamente constituído, conforme abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo dessa proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta para participar desta licitação não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer integrante da presente licitação antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal ou do procurador por ele constituído, número de identidade e CPF.



**ANEXO III**  
**PLANILHA DE LICITAÇÃO**

Tipo	Item	Código	Descrição	Unidade	Item Despesa	Qtde	Valor Unit	Valor Total
LOTE ÚNICO	1	0020040	Contratação de empresa especializada para outsourcing de solução de impressão, reprografia e digitalização de documentos, por meio de fornecimento de todos os equipamentos, licenças de software e insumos (inclusive papel) e serviços de instalação, manutenção e suporte técnico, com remuneração por item disponibilizado (equipamentos e licenças de software) contendo, para cada equipamento, sua franquia de uso de papel (monocromática e/ou colorida), conforme quantitativo de consumo mensal estimado, de acordo com o descrito no Termo de Referência.	1 - mês	33904012	12	260.765,75	3.129.189,00



**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato n. .... /20.....**  
objetivando a **contratação de**  
**serviço outsourcing de solução**  
**de impressão, reprografia e**  
**digitalização de documentos** que  
entre si celebram o .....,  
por meio da ..... e a  
empresa .....

O ....., por meio da ....., pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n. ...., estabelecida no ....., nesta Capital, neste ato representada pelo(a) seu(ua) titular ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG n. .... e do CPF n. ...., residente e domiciliado(a) na Rua ....., nesta Capital, doravante denominado(a) CONTRATANTE e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n. ...., Inscrição Estadual n. ...., com sede na ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a) ..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG n. .... e do CPF n. ...., residente e domiciliado(a), na Rua ....., doravante denominada CONTRATADA, em decorrência do resultado da licitação, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 0001/2023 – AGEPEN, celebram entre si o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente Contrato é a prestação dos serviços de outsourcing de solução de impressão, reprografia e digitalização de documento, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, conforme definido no item 1.2. do Termo de Referência.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL E SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS**

**3.1.** A legislação aplicável a este contrato será a Lei Federal n. 8.666/1993, Lei Federal n. 10.520/2002, Lei Federal n. 8.078/1990, Lei Estadual n. 1.627/1995 e Decreto Estadual n. 15.327/2019.

**3.2.** Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente Contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado do Ordenador de Despesas da Contratante.

**3.3.** Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre a Contratante e a Contratada será feita por meio de correspondência devidamente registrada.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

**4.1.** Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:

**4.1.1.** Ato Convocatório – Pregão Eletrônico n. 0001/2023 e anexos, bem como a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços da Contratada.





**4.2.** Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do Contrato ora celebrado.

**4.3.** Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita por meio de Termo Aditivo assinado pelos representantes legais das partes.

**4.4.** Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no subitem 4.1.1. desta cláusula, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e, em caso de divergências com este contrato, prevalecerá este último.

**4.5.** Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais a Contratante não houver, por escrito, se declarado de acordo.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** As obrigações da Contratante são aquelas previstas no item 15 do Edital.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** As obrigações da Contratada são aquelas previstas no item 16 do Edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS MÉTODOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** As regras para entrega e aceitação do objeto são aquelas previstas no item 3 “Definição dos métodos para a execução do objeto” do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO**

**8.1.** O valor total deste contrato é de R\$ ..... (.....)

#### **CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**9.1.** As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão à conta do Programa de Trabalho n.10.31202.14.421.0013.4126.0001 Natureza da Despesa n. 339040, Item da Despesa n. 4012, Fonte n. 0150000001

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1.** As regras de pagamento são aquelas previstas no item 17 do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE**

**11.1.** As regras de reajuste são aquelas previstas no item 18 do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**12.1.** O prazo de vigência da contratação é de ....., com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de .....(....) meses, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

**12.1.1.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

**12.1.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



**12.1.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**12.1.4.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

**12.1.5.** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

**12.1.6.** Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

**12.2.** A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**12.3.** A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1.** As regras de gestão do Contrato e de acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço são aquelas previstas no item 8 “Modelo de gestão do contrato” do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no item 19 do Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

**15.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**15.1.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 19 do edital; e

**15.1.2.** amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

**15.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito ao prévio contraditório e ampla defesa.

**15.3.** A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n. 8.666/1993.

**15.4.** A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Contratante, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas no item 19 do Edital, até a completa indenização dos danos.

**15.5.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Contratante e comprovadamente realizadas pela Contratada, previstas no presente Contrato.

**15.6.** O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**15.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**15.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

**15.6.3.** Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA NOVAÇÃO**

**16.1.** A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste Contrato



e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras, sendo que todos os recursos postos à disposição da Contratante serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**17.1.** As regras que dispõem sobre fraude e corrupção são aquelas previstas no item 20 do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES**

**18.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

**19.1.** Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.666/1993, na Lei n. 10.520/02 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**20.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**20.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**20.2.** A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**20.2.1.** A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

**20.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

**20.2.3.** Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

**20.3.** A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a



promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL está exposto.

**20.3.1.** A critério do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**20.4.** A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**20.4.1.** A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

**20.4.2.** A CONTRATADA deverá apresentar ao ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**20.5.** A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, mediante solicitação.

**20.5.1.** A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**20.6.** A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**20.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**20.7.** A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

**20.8.** A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

**20.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**20.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura



existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

**20.10.** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL para as finalidades pretendidas neste contrato.

**20.11.** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

**20.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO**

**21.1.** A publicação do presente instrumento, em extrato, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, ficará a cargo da Contratante, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

**22.1.** Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente contrato, à conciliação que será promovida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da Resolução PGE n. 242, de 30 de junho de 2017.

**22.1.1.** Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em ..... (.....) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Campo Grande - MS, ..... de ..... de 2023.

Assinaturas

Representante da contratante, representante da contratada e testemunhas