



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2013**  
**PROCESSO Nº 23087.008600/2013-31**

**1. PREÂMBULO**

1.1. A Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, Autarquia de Regime Especial, “ex vi” da Lei nº 11.154, de 29 de julho de 2005, com sede na cidade de Alfenas, na Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, Centro, através de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação por **PREGÃO ELETRÔNICO nº 133/2013**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, observadas as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, da Instrução Normativa nº 02, da SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2011, publicado no D.O.U. dia 17 de setembro de 2011, Seção 1, página 80, do Decreto nº 5.450 de 31/05/2005 e Decreto nº 6.204/2007, subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 em sua redação atual e, ainda as condições estipuladas neste Edital.

**2. OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada no ramo para fornecimento de solução para prestação de serviços de Impressão Departamental (com acesso via rede local (TCP/IP)) e de Reprografia, compreendendo a cessão de direito de uso do equipamento, incluindo a prestação pela contratada de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, incluindo serviços de operacionalização da solução, para atender as necessidades de impressão da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, vinculada a seção de espaço físico para os serviços de reprografia para atender a Sede, Unidade Educacional Santa Clara e *Campi* Avançado de Poços de Caldas e de Varginha, conforme descrição detalhada no Termo de Referência e Anexo I deste Edital.

2.1.1. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.

2.2. **Não se aplica o benefício do artigo 6º do Decreto 6.204/2007, por se tratar de licitação com valor global superior aos valores acobertados pelo Decreto**, mantidos os demais benefícios da Lei Complementar 123/2006.

**3. DO EDITAL**

3.1. A Empresa interessada em participar desta Licitação terá que examinar o Edital e seus Anexos, disponíveis no sítio da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, no endereço: [www.unifal-mg.edu.br/licitacao](http://www.unifal-mg.edu.br/licitacao), ou fazer cópia da via disponível no Setor de Compras desta instituição ou ainda, solicitá-lo através do endereço eletrônico: [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br). Alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.

3.2. **Só terão valor legal para efeito do Processo Licitatório os Anexos disponibilizados conforme item 3.1**, valendo as demais versões, inclusive a do sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br),

apenas como divulgação;

### **3.3. Impugnação do Edital:**

**3.3.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este Edital, desde que, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, artigo 18, Dec. 5.450/2005;

**3.3.1.1.** A data limite para impugnação deste edital é dia **20/11/2013, até às 17 horas.**

**3.3.2.** Caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de apoio decidir sobre a petição interposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição, § 1º do artigo 18 do Decreto 5.450/2005;

**3.3.3.** Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste certame;

**3.3.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet no endereço indicado neste edital, artigo 19 do Decreto 5.450/2005;

**3.3.4.1.** A data limite para solicitação de esclarecimentos é dia **19/11/2013, até às 17 horas.**

**3.3.5.** Os pedidos de esclarecimento e impugnação deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br).

**3.3.6.** Todas as solicitações, impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser enviados dentro do horário de expediente normal, das 07h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira.

**3.3.7.** Os pedidos realizados fora do horário de expediente serão considerados recebidos no primeiro dia útil imediatamente posterior, sendo utilizada a data e hora de registro no e-mail como comprovação.

## **4. DO ATO DE DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

**4.1.** Todos os procedimentos desta Licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua respectiva Equipe de apoio, designados pela Portaria nº 1563 de 05 de agosto de 2013;

**4.2.** O Pregoeiro poderá, ainda, convocar, por meio de Ato administrativo, servidor(es) da área ou unidade administrativa responsável pela especificação do objeto deste Pregão.

## **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1.** As despesas para atender ao objeto desta licitação correrão à conta do Orçamento Geral de União, ou seja:

- PTRES: 061000
- Elemento de Despesa: 339039
- Fonte: 0112

## **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, **cadastrados no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF** e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos;
- 6.2. Não serão permitidos a participação no mesmo item de empresas cujos sócios possuam grau de parentesco ou vínculo, capaz de indicar que houve quebra de sigilo das propostas, conforme acórdão TCU - 2725/2010 Plenário.
- 6.3. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar **previamente credenciados junto ao órgão provedor**, sendo o uso da senha de acesso de responsabilidade exclusiva do usuário e deverão cumprir o que determina o Artigo 13, incisos I ao VII do Decreto 5.450/2005;
- 6.4. A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital – §2º, Artigo 21, Decreto 5.450/2005;
- 6.5. A licitante é obrigada e deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, afim de que o Sistema gere: Declaração de Conhecimento das Condições Editalícias, Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, Declarações de Menor, Declaração do Porte da Empresa quando enquadrar como ME/EPP e Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 6.6. Não poderão participar desta licitação:
  - 6.6.1. Consórcios de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - 6.6.2. As empresas suspensas de contratar com a Universidade Federal de Alfenas ou no âmbito da União;
  - 6.6.3. Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
- 6.7. **As especificações do Anexo I deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).** Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.
- 6.8. **Os documentos exigidos para habilitação, conforme expresso neste Edital deverão ser apresentados no CNPJ da empresa Licitante.**

## 7. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA PARA OS LANCES

7.1. **DATA: 25/11/ 2013**

7.2. **HORÁRIO: 09:00**

7.3. **LOCAL: <http://www.comprasnet.gov.br>**

**OBS:** Todos os horários estipulados neste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

## 8. DA REMESSA ELETRÔNICA DAS PROPOSTAS

- 8.1. O envio da proposta poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasnet, até o horário estipulado para início da sessão pública de lances. Durante este período, o fornecedor poderá incluir, modificar ou excluir proposta. Para inclusão, as licitantes credenciadas efetuarão o lançamento do **valor total** de cada item da proposta, através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), sendo o valor lançado em campo específico e preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema;

- 8.2. O valor do lance, ou seja, o **valor total de cada item do grupo**, deverá ser obtido através do valor unitário deste item multiplicado pela quantidade indicada;
- 8.3. A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 8.4. **Não deverá ser enviada a nova proposta de preços (preços negociados), pois todos os lances e valores resultantes de negociações serão registrados no Sistema, gerando uma Ata, a qual será instrumento do processo e a única proposta válida para a licitação, inclusive para conferência do produto no momento de sua entrega;**
- 8.5. **NÃO DEVERÃO SER ENVIADAS DECLARAÇÕES, CERTIDÕES, ATESTADOS** exceto os solicitados pelo Pregoeiro durante a sessão pública.

## 9. DA PROPOSTA

- 9.1. A proposta deverá ser formulada com preços (unitário e total), em moeda corrente, com duas casas decimais para os centavos, estando neles incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como fretes, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital.
  - 9.1.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da Proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser efetuado à Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, sem ônus adicionais;
  - 9.1.2. Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações na proposta, depois de apresentada, nem pedido de desconsideração da mesma.
- 9.2. O Preço unitário por página de impressão, considerando-se as categorias de equipamentos e quantidades estimadas na **Tabela 1** do termo de referência;
- 9.3. O Preço unitário por serviço de reprografia, considerando-se as quantidades estimadas na **Tabela 2** do termo de referência;
- 9.4. O Preço unitário pelos serviços de encadernação, considerando-se as quantidades estimadas conforme a **Tabela 2** do termo de referência;
- 9.5. O Preço unitário pelos serviços de plastificação, considerando-se as quantidades estimadas conforme a **Tabela 2** do termo de referência;
- 9.6. Ter validade de 60 dias (sessenta dias), a contar da data de sua apresentação;
- 9.7. Não serão admitidas propostas com exigência de faturamento mínimo;
- 9.8. A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará, sumariamente, a desclassificação da Empresa proponente e sua exclusão do certame.
  - 9.8.1. No caso de omissões em Propostas, serão considerados aqueles previstos no Edital. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da Proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo

considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser efetuado à Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG sem ônus adicionais.

**9.9.** As propostas que apresentem no “**campo descrição detalhada do objeto ofertado**” a informação “**de acordo com o edital**”, ou similar serão **consideradas como produto/material ofertado EXATAMENTE igual ao registrado na especificação do Anexo I do Edital.**

## **10. DA REALIZAÇÃO DO CERTAME E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**10.1.** No dia e horário indicado, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no Anexo I – deste Edital;

**10.2.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente;

**10.3.** As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

**10.4.** As licitantes deverão enviar lances com valores inferiores aos seus últimos lances que tenham sido registrados, não necessariamente inferiores ao valor do último lance registrado no sistema;

**10.5.** Serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**10.6.** Sendo efetuado lance, aparentemente inexequível, o pregoeiro alertará o proponente, sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pela proponente;

**10.7.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação das mesmas;

**10.8.** Em caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances, sendo possível o retorno do pregoeiro para atuação na etapa, sem prejuízo dos atos realizados;

**10.9.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa, no sistema eletrônico, aos participantes;

**10.10.** A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

**10.11.** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o menor lance, através do sistema eletrônico, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

## **11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

- 11.1. A presente Licitação é do tipo **MENOR PREÇO**, sendo vencedora(s) a(s) Licitante(s) que ofertar(em) o **MENOR PREÇO POR GRUPO**, conforme especificado neste Edital e seus Anexos, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- 11.2. A aceitação da proposta ocorrerá em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do pregoeiro que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;
- 11.3. Valores totais que divididos pela quantidade do item não obtiverem valor com apenas duas casas decimais para os centavos, estes serão arredondados (para baixo) na etapa de aceitação;
- 11.4. Será considerada aceitável a proposta que:
- a) Atenda a todos os termos deste Edital;
  - b) Contenha preço compatível com os praticados no mercado, dentro do estipulado conforme as disponibilidades orçamentárias da UNIFAL-MG.
- 11.5. Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações solicitadas ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 11.5.1. Ocorrendo situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;
  - 11.5.2. Poderá ser solicitado Catálogo/manuais em português, dos equipamentos, para verificação das configurações mínimas conforme os elencados nos itens 4 até 4.1.4 do Termo de Referência.
  - 11.5.3. O não envio do “Anexo” no prazo estabelecido acarretará na recusa da proposta da empresa solicitada.
- 11.6. O não atendimento aos chamados via chat ou do fornecimento da amostra será interpretado como descumprimento das normas editalícias ou desinteresse em fornecer o objeto da licitação, acarretará na desclassificação da proposta da empresa solicitada;
- 11.7. Sendo aceitável a(s) oferta(s), será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela(s) Licitante(s) que a(s) tiver formulado;
- 11.8. A **LICITANTE VENCEDORA**, cuja proposta for aceita, deverá **enviar, IMEDIATAMENTE, pelo correio eletrônico [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br), no prazo máximo de 30 (trinta) minutos**, após o aceite da proposta, sob pena de desclassificação da mesma:
- 11.8.1. **A Declaração constante do Anexo II**, preenchida com os dados cadastrais da empresa, indicando a Razão Social da Empresa Proponente, o número do seu CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail; dados bancários: Banco, Número da Conta e Agência, bem como as informações necessárias para a identificação do Representante Legal da Empresa;
- 11.9. Não há necessidade de envio de documentos ou propostas via correio.

## 12. DA HABILITAÇÃO



**12.1.** Será habilitada a licitante que estiver regularmente cadastrada no SICAF e que esteja com a Regularidade Fiscal Federal e a Regularidade Trabalhista válidas;

**12.1.1.** A consulta da regularidade fiscal será verificada “ON LINE”, na fase de habilitação, através do SICAF no sítio do Comprasnet. Estando com certidões vencidas, a proponente será comunicada para enviá-las, através do correio eletrônico [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br).

**12.1.2.** A consulta da regularidade trabalhista será realizada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, na fase de habilitação, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho, [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), para atendimento da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 e da Resolução do Tribunal Superior do Trabalho nº 1.470, de 24 de agosto de 2011.

**12.2.** A apresentação Declarações, exigidas pela Lei 8.666/93 (Atendimento das exigências editalícias, Declaração de Inexistência de fato superveniente), a exigência da CF/88 (Declaração de menor) e a Declaração de Elaboração Independente de Proposta serão consultadas através do campo específico no COMPRASNET, não havendo necessidade de envio;

**12.3.** Apresentar de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de capacidade para prestar serviço de natureza similar ao objeto deste Edital.

**12.3.1.** O Atestado deverá ser emitido em papel timbrado e deverá conter telefone e endereço para verificação de autenticidade.

**12.4.** A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;

**12.5.** O CNPJ indicado nos documentos de habilitação terá que ser, obrigatoriamente, do mesmo estabelecimento da Empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente Licitação e emitir a respectiva Nota Fiscal / Fatura.

**12.6.** Se a proposta aceita desatender as exigências habilitatórias e o licitante tiver apresentado proposta que inviabilizou a disputa entre os concorrentes, caracterizando indícios de fraude na licitação (pulo do coelho), a UNIFAL-MG além de outras providências cabíveis aplicará ao infrator as penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e poderá anular a licitação para aquele item, caso contrário o pregoeiro voltará à fase de aceitação e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a aceitabilidade da proposta, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

### **13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**13.1.** As licitantes poderão interpor recursos, mediante manifestação prévia, após habilitação da proposta, devendo apresentar sucintamente suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, sendo que, ao final da sessão pública, o pregoeiro informará os prazos legais para registro da razão do recurso para a licitante com intenção de recurso aceita e para os demais licitantes registrarem as contra-razões;

**13.1.1.** A licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias para apresentação dos recursos, sendo eles escritos por meio eletrônico, sendo disponibilizados a todos os participantes;

13.1.2. As demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 03 (três) dias contados a partir do término do prazo do recorrente;

13.1.3. A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade competente;

13.1.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento;

**13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do recurso;**

13.3. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Compras da UNIFAL-MG, Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Centro – Alfenas/MG.

13.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;

13.5. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a indicação do lance vencedor, divulgada no sistema eletrônico.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1. Depois de declarada a Proponente Vencedora ser-lhe-á adjudicado o objeto desta licitação para o qual apresentou proposta;

14.2. A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso, e a homologação, de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor ou, quando houver recursos, após o devido julgamento.

#### **15. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

15.1. Os serviços de Impressão Departamental serão prestados nas unidades acadêmicas e administrativas, conforme especificado no Termo de Referência deste Edital.

15.2. Os serviços de Reprografia serão prestados nas Centrais de Cópias, em atendimento a servidores (técnicos e docentes), mediante requisição própria, estabelecida pela Administração.

15.3. Os serviços de Reprografia serão prestados nas Centrais de Cópias do campus Sede exclusivamente a servidores (técnicos e docentes) que estejam portando a requisição própria assinada pela chefia imediata.

15.4. Nas demais centrais de cópias (Unidade Educacional Santa Clara e *Campi* Avançados de Poços de Caldas e Varginha), os serviços de Reprografia serão prestados a servidores (técnicos e docentes) que estejam portando a requisição própria assinada pela chefia imediata.

15.4.1. A **PROONENTE**, nas localidades mencionadas no item **15.4**, terá permissão de uso das Centrais de Cópias para prestar serviços reprográficos aos servidores (técnicos e docentes) que **NÃO ESTEJAM PORTANDO A REQUISIÇÃO PRÓPRIA ASSINADA PELA CHEFIA IMEDIATA** e aos alunos da UNIFAL-MG, podendo cobrar por estes serviços.



- 15.5.** Para os serviços de Impressão Departamental o papel será fornecido pela UNIFAL-MG.
- 15.6.** Os serviços de Reprografia deverão ser prestados com fornecimento de papel pela PROPONENTE. O papel deverá ser de reflorestamento, comprovado com certificados emitidos pelos órgãos de fiscalização ambiental.
- 15.7.** As Centrais de Cópias poderão comercializar materiais de escritório e papelaria em geral, somente na Unidade Educacional Santa Clara e nos campi de Poços de Caldas e de Varginha.
- 15.8.** Será expressamente proibido a comercialização de produtos alimentícios, bebidas alcoólicas, água mineral, refrigerantes nem qualquer outro produto de mesma natureza.
- 15.9.** A critério da PROPONENTE poderá ser oferecido serviços de impressão/cópias nos formatos A3, A2, A1 e A0 para alunos, técnicos administrativos e professores.

## **16. Descrição da solução**

**16.1.** A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- 16.1.1.** Fornecimento de equipamentos de última geração, novos, devidamente instalados. Os módulos que forem adicionados deverão ser do mesmo fabricante do equipamento ou por este homologado;
- 16.1.2.** Fornecimento dos suprimentos: toners e kits de manutenção das impressoras, novos e originais do fabricante;
- 16.1.3.** Fornecimento de suporte técnico tais como atendimento telefônico, website com chat, atendimentos locais tais como atolamento de papel, troca de toner, reinstalação/reconfiguração de equipamentos e drivers;
- 16.1.4.** Fornecimento de assistência técnica on-site;
- 16.1.5.** Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente de serviços de impressão, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões de cada equipamento;
- 16.1.6.** Treinamento mínimo para 4 (quatro) funcionários da UNIFAL-MG no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela PROPONENTE. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta, referentes aos serviços de impressão;
- 16.1.7.** Disponibilizar ao menos 01 técnico especializado, para atender prioritariamente aos serviços do campus sede, de segunda a quinta no período comercial de 07:00hs às 18:00hs, com intervalo das 11:00 às 13:00h para almoço, e na sexta, no período de 07:00hs às 17:00hs, com intervalo das 11:00 às 13:00h para almoço, para suprir as necessidades de operacionalização do parque de equipamentos (manutenções de toner, kits, papel, limpeza, dentre outros) distribuídos nas dependências da UNIFAL-MG;

**16.1.8.** Disponibilizar ao menos 02 (dois) funcionários por Central de Cópias, de segunda a sexta, para atendimento aos usuários, das 07:00hs às 22:00hs, devidamente treinados e qualificados para os serviços de Reprografia e operação dos equipamentos, devendo observar o horário diferenciado para o campus de Poços de Caldas, conforme alínea i do item 3.1;

**16.1.9.** Poços de Caldas: de segunda a sexta-feira das 8:00 às 22hs e sábado das 8:00 às 12:00 hs;

**16.1.10.** Os empregados da PROPONENTE não poderão divulgar informações sigilosas ou de uso restrito da UNIFAL-MG, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei, como rescisão de contrato e pagamento de indenização por perdas e danos;

**16.1.11.**A PROPONENTE deverá prestar serviços reprográficos em conformidade com as legislações pertinentes aos direitos autorais. A responsabilidade é exclusiva da PROPONENTE

**16.2. As especificações dos equipamentos que serão ofertados deverão ter as características mínimas ou superiores às descritas no Termo de Referência deste Edital.**

**16.2.1.** As especificações dos equipamentos mencionadas no item 16.2 estão elencadas nos **itens 4. até 4.2 e suas alíneas**, conforme o expresso no Termo de Referência.

**16.3.** As características do Sistema de Gerenciamento dos Serviços de Impressão Departamental deverão ser observadas conforme **o item 6 e alíneas de a a y** constantes no Termo de Referência deste Edital.

**16.4.** A Gestão de Serviço deverá ser observada conforme o **item 7, 7.1 e 7.2 constantes** no Termo de Referência deste Edital.

**16.5. Instalação dos Equipamentos**

**16.5.1** Os equipamentos serão instalados nos locais indicados pela UNIFAL-MG, na Sede, na Unidade Educacional Santa Clara e nos campi Avançados de Poços de Caldas e Varginha relacionados na Tabela 3.

Tabela 3 – Instalação dos equipamentos por categoria, serviços e localidade.

Campus/Unidade	Cidade - UF	Categoria	Quantidade	Serviço	Local
Campus Sede	Alfenas-MG	Tipo 1	22	Impressão Departamental	Unidades Administrativas e Acadêmicas
		Tipo 2	2		
		Tipo 3	1		
Campus Sede	Alfenas-MG	Tipo 3*	2	Reprografia	Central de Cópias
Unidade Educacional II (Santa Clara)	Alfenas-MG	Tipo 4	1	Reprografia	Central de Cópias
Campus Avançado Poços de Caldas	Poços de Caldas-MG	Tipo 4	1	Reprografia	Central de Cópias
Campus Avançado Varginha	Varginha-MG	Tipo 4	1	Reprografia	Central de Cópias

**\* O grampeador deve ser automático somente para a impressora que será instalada na Central de Cópia do campus Sede.**

**16.5.2.** A PROPONENTE deverá proceder à instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da PROPONENTE;

**16.5.3.** A empresa PROPONENTE deve garantir que durante a execução dos serviços de manutenção (preventiva e corretiva) os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa PROPONENTE. O material usado nesta limpeza será disponibilizado pela PROPONENTE;

**16.5.4.** Para os serviços de Impressão Departamental a UNIFAL-MG fornecerá infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;

**16.5.5.** A UNIFAL-MG deverá permitir livre acesso dos funcionários da PROPONENTE aos locais de execução dos serviços, mediante apresentação de OS (Ordem de Serviços);

**16.5.6.** Os empregados da PROPONENTE terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás fornecidos pela PROPONENTE, visando cumprir as normas de segurança das unidades;

**16.5.7.** Caberá a UNIFAL-MG fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

## **16.6. DA CONCESSÃO DE USO**

**16.6.1.** Para os serviços de Reprografia a UNIFAL-MG cobrará do PROPONENTE aluguel das salas utilizadas para funcionamento das Centrais de Cópias, conforme especificado a seguir:

Tabela 4 de custo do aluguel dos espaços físicos a serem utilizados pelas Centrais de Cópias.

<b>Local</b>	<b>Estimativo anual de cópias para a UNIFAL-MG</b>	<b>Estimativo anual de Encadernações</b>	<b>Estimativo anual de Plastificações</b>	<b>Estimativo de alunos</b>	<b>Metragem do espaço</b>	<b>Valor mensal da concessão de uso do espaço</b>
<b>Alfenas - Sede</b>	1.000.000 cópias (2 impressoras tipo 3)	960	240	Não atenderá alunos	49,30 m <sup>2</sup>	R\$ 370,00
<b>Alfenas – Unidade Santa Clara</b>	100.000 cópias (1 impressora tipo 4)	96	24	840	8,12 m <sup>2</sup>	R\$ 198,53
<b>Varginha</b>	100.000 cópias (1 impressora tipo 4)	96	24	854	46,5 m <sup>2</sup>	R\$ 464,07
<b>Poços de Caldas</b>	100.000 cópias (1 impressora tipo 4)	96	24	1069	26,91 m <sup>2</sup>	R\$ 250,00

**16.6.2.** Se por motivo de caso fortuito ou de força maior o espaço físico cedido ficar inacessível, no todo ou em parte, à CONTRATADA, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos do período de inacessibilidade.

**16.6.3.** No período de férias, paralisações, recessos escolares e outras inacessibilidades, para as quais a CONTRATADA não tenha concorrido, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos dos períodos de paralisação.

**16.6.4. O preço mensal fixado para cessão de uso dos espaços público para as Centrais de Cópias foram avaliados pela Caixa Econômica Federal.**

**16.7. Apresentação da proposta comercial e condições relativas ao objeto deverão ser observadas em conformidade com o item 9 até item 9.20, descritos no Termo de Referência deste Edital.**

## **17. DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** A contratação formalizar-se-á mediante emissão de Nota de Empenho e assinatura do Contrato, conforme minuta anexa;

**17.2.** Farão parte da contratação, além do Edital, as declarações disponibilizadas pelo COMPRASNET.

## **18. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO**

**18.1.** Prazo para a entrega e instalação da solução para atender aos serviços de Impressão Departamental: até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato;

**18.2.** Prazo para a entrega e instalação da solução para atender aos serviços de Reprografia: até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato;

**18.3.** O fornecimento dos equipamentos solicitados, serão efetuados junto ao Setor de Patrimônio. A PROPONENTE terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da impressora para efetuar a identificação como de sua propriedade (ex.: tombamento);

**18.4.** O fornecimento será efetuado em dias úteis e horário comercial, com aviso prévio ao Assessor para Assuntos de Informática da UNIFAL-MG, que procederá ao recebimento, nas quantidades discriminadas nas respectivas solicitações de instalação.

**18.4.1.** Local e horário para entrega: no Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, no Pavilhão K, sala k204 da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, Rua Gabriel Monteiro da Silva, 714 – Centro - Alfenas/MG – CEP 37130-000, das 8:00 às 10:30 e das 13:00 as 16:30 horas, em dias úteis e, será recebido pela Assessoria de Assuntos para Informática da UNIFAL-MG.

**18.5.** Os produtos que forem entregues fora das condições estipuladas neste edital deverão ser substituídos imediatamente, sendo os ônus decorrentes da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora do produto;

**18.6.** Prazo de entrega de impressoras adicionais nos locais de impressão departamental (conforme tabela 1) deverá ser de 20 (vinte) dias úteis contados do pedido emitido pela UNIFAL-MG;

18.7. A Licitante vencedora se obriga a cumprir plenamente o previsto no artigo 71 da lei 8666/93 e suas alterações posteriores;

## 19. DAS PENALIDADES

19.1. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei 8.666/93, artigo 7º da Lei 10.520/02, no artigo 28 do Decreto 5.450/05 e do artigo 14 do Decreto 3.555/00:

19.1.1. Advertência

19.1.2. Multa:

19.1.2.1. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso na execução dos serviços caracterizando inexecução parcial; e

19.1.2.2. Compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor remanescente do contrato.

19.1.2.3. Os empregados da PROPONENTE não poderão divulgar informações sigilosas ou de uso restrito da UNIFAL-MG, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei, como rescisão de contrato e pagamento de indenização por perdas e danos.

19.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;

19.1.4. Declaração de inidoneidade.

## 20. DO PAGAMENTO

20.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou matriz;

20.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo e pela apresentação do documento fiscal, desde que atendidas as exigências deste Edital e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da **LICITANTE VENCEDORA**, através do Banco do Brasil S/A;

20.3. Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, será feita, pela UNIFAL-MG, a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação a ser feito para a **LICITANTE VENCEDORA**, a qual deverá manter este seu Cadastro atualizado;

20.4. Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal);

- 20.5. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;
- 20.6. Poderá ser deduzido da Fatura/Nota Fiscal o valor de multa aplicada;
- 20.7. Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE VENCEDORA** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 20.8. O pagamento do valor mensal contratado referente à **cessão de uso** e os valores correspondentes ao consumo mensal de água, energia elétrica e outros devidos pela contratada deverão ser efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, mediante recolhimento por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU emitida pelo Setor de Contratos.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Será disponibilizado pela UNIFAL-MG um sistema (requisições) para registro e acompanhamento das ordens de serviços (chamados técnicos), gerados pelos usuários da UNIFAL-MG, relativos às prestações de serviços de Impressão Departamental;
- 21.2. As quantidades indicadas na **tabela 3** referente ao serviço de impressão departamental são estimativas;
- 21.3. A instalação das impressoras constantes na **tabela 3** dar-se-á após a assinatura do Contrato observando a emissão das respectivas ordens de serviços, que irão ocorrer no período de até 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato;
- 21.4. O fornecimento será efetuado em dias úteis e horário comercial, com aviso prévio ao Assessor para Assuntos de Informática da UNIFAL-MG, que procederá ao recebimento, nas quantidades discriminadas nas respectivas solicitações de instalação;
- 21.5. **Somente serão aceitos equipamentos com selo do ENERGYSTAR/INMETRO;**
- 21.6. A critério das empresas poderão fazer visitas **in loco** nas centrais de cópias para verificação dos espaços físicos disponíveis;
- 21.6.1. As visitas deverão ser agendadas até as 14 horas do dia útil anterior à abertura do certame;
- 21.7. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005;
- 21.8. A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 21.9. O Objeto da presente Licitação poderá sofrer acréscimos, conforme previsto no Parágrafo 1º, do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Parágrafo 2º, inciso II do Art. 65 da Lei 9648/98;
- 21.10. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e Proposta, desde que não contrariem a Legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;



- 21.11.** Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do objeto desta licitação por parte da **LICITANTE VENCEDORA**, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo das sanções previstas em lei;
- 21.12.** Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitadas, por escrito, ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br);
- 21.13.** No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Instituição, no dia previsto para a Abertura da Sessão Pública, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário;
- 21.14.** As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 21.15.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento;
- 21.16.** Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto 5.450/2005, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis;
- 21.17.** O foro para dirimir quaisquer litígios decorrentes desta Licitação é o da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Varginha/MG, "ex vi" do artigo 109, I, da Constituição da República.

Alfenas, de 11 de novembro de 2013.

**Leida Cristina Silva Maia**  
**Pregoeira Oficial – UNIFAL-MG**  
Matrícula SIAPE 1460933

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO 133/2013**

**Tabela 1** – Estimativa de impressão mensal por categorias de equipamentos, relativos ao Serviço de Impressão Departamental.

\* **Estimativas: Impressão, Reprografia e Custos.**

\*\*Serviços de Impressão Departamental

Item	Categoria Equipamentos	Quantidade Impressoras	Média de Páginas Mensal por Impressora	Total de Páginas por Mês	Total de Páginas por Ano	Valor Unitário Página Impressa (R\$)	Valor Mensal Página Impressa (R\$)	Valor Anual Página Impressa (R\$)
01	Tipo 1	22	2.620	57.640	691.680			
02	Tipo 2	02	2.375	4.750	57.000			
03	Tipo 3	01	14.166	14.166	169.992			
<b>Totais Estimados de Impressão Departamental</b>		25	19.161	76.556	918.672			

**Tabela 2** – Estimativa de quantidades reprográficas, encadernação e plastificação.

\*\* Serviços de Reprografia

Item	Especificação	Quantidade ao ano	Valor Unitário (Estimado) R\$	Valor Total (Estimado) R\$
<b>CAMPUS SEDE</b>				
04	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	1.000.000		
05	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	960		

06	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	240		
<b>UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA</b>				
07	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
08	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96		
09	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
<b>CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS</b>				
10	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
11	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96		
12	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
<b>CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA</b>				
13	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
14	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior (	96		
15	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
<b>Total Estimado de Reprografia</b>				

TOTAL GERAL TABELAS 1 e 2 →	
-----------------------------	--

\*\* Os itens deverão ser agrupados em um único lote. Os equipamentos ofertados devem ser de um mesmo fabricante, visando à padronização do hardware.

\*\* A quantitativo estimado relacionada nas tabelas é apenas base de referência de preços.

- **Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.**

**ANEXO II**

**PREGÃO ELETRÔNICO 133/2013**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE.....

ENDEREÇO: .....

CIDADE/UF: ..... CEP: .....

CNPJ: ..... e-mail: .....

FONE:..... FAX: .....

REPRESENTANTE LEGAL: .....

CPF: ..... RG: .....

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: .....

AGÊNCIA: ..... CONTA: .....

(Enviar este Anexo pelo correio eletrônico [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br), após a fase de aceitação das propostas, durante a sessão pública)

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 23087.008600/2013-31

**Setores Requisitantes:** Sede/Unidade Educacional Santa Clara, Campus Avançado de Poços de Caldas e Campus Avançado de Varginha.

**Responsáveis:** Paulo César de Andrade, Prof. Dr. Rodrigo Sampaio Fernandes e Prof. Dr. Paulo Roberto Rodrigues de Souza.

**Especificação Técnica e Condições Comerciais para Prestação de Serviços de Impressão Departamental e Reprografia.**

### 1. Definições Básicas

- 1.1. *Serviços de Impressão Departamental:* impressão de documentos em formato digital via rede institucional (TCP/IP) ou local (através da função cópia de documentos impressos ou impressões via USB com dispositivos tipo pendrive);
- 1.2. *Serviços de Reprografia:* reprodução de cópias de documentos impressos ou de documentos no formato digital (USB), além de serviços de encadernação e plastificação;
- 1.3. *Central de Cópias:* denominação do local alocado na infraestrutura física da UNIFAL-MG para prestação dos serviços de reprografia.

### 2. Objeto

- 2.1. *Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução para prestação de serviços de Impressão Departamental (com acesso via rede local (TCP/IP)) e de Reprografia, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação pela contratada de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, incluindo serviços de operacionalização da solução, para atender às necessidades de impressão da UNIFAL-MG, vinculada a seção de espaço físico para os serviços de reprografia para atender a Sede, Unidade Educacional Santa Clara e Campi Avançados de Poços de Caldas e de Varginha, conforme descrição detalhada neste Termo de Referência;*
- 2.2. *Os serviços de Impressão Departamental serão prestados nas unidades acadêmicas e administrativas, conforme especificado neste Termo de Referência;*
- 2.3. *Os serviços de Reprografia serão prestados nas Centrais de Cópias, em atendimento a servidores (técnicos e docentes), mediante requisição própria, estabelecida pela Administração;*
- 2.4. *Os serviços de Reprografia serão prestados nas Centrais de Cópias do campus Sede exclusivamente a servidores (técnicos e docentes) que estejam portando a requisição própria assinada pela chefia imediata;*
- 2.5. *Nas demais centrais de cópias (Unidade Educacional Santa Clara e Campi Avançados de Poços de Caldas e Varginha), os serviços de Reprografia serão prestados a servidores (técnicos e docentes) que estejam portando a requisição própria assinada pela chefia imediata;*
  - 2.5.1. A **CONTRATADA**, nas localidades mencionadas no **item 3 da Cláusula Terceira deste Contrato e do item 15.4** do Edital, terá permissão de uso das Centrais de Cópias para prestar serviços reprográficos aos servidores (técnicos e docentes) que **NÃO ESTEJAM PORTANDO A REQUISIÇÃO PRÓPRIA ASSINADA PELA CHEFIA IMEDIATA** e aos alunos da UNIFAL-MG, podendo cobrar por estes serviços
- 2.6. *Para os serviços de Impressão Departamental o papel será fornecido pela UNIFAL-MG;*



- 2.7. Os serviços de Reprografia deverão ser prestados com fornecimento de papel pela PROPONENTE. O papel deverá ser de reflorestamento, comprovado com certificados emitidos pelos órgãos de fiscalização ambiental;
- 2.8. As Centrais de Cópias poderão comercializar materiais de escritório e papelaria em geral, somente na Unidade Educacional Santa Clara e nos campi de Poços de Caldas e de Varginha;
- 2.9. Será expressamente proibido a comercialização de produtos alimentícios, bebidas alcoólicas, água mineral, refrigerantes nem qualquer outro produto de mesma natureza;
- 2.10. A critério da PROPONENTE poderá ser oferecido serviços de impressão/cópias nos formatos A3, A2, A1 e A0 para alunos, técnicos administrativos e professores.

### 3. Descrição da solução

- 3.1. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:
  - a. Fornecimento de equipamentos de última geração, novos, devidamente instalados. Os módulos que forem adicionados deverão ser do mesmo fabricante do equipamento ou por este homologado;
  - b. Fornecimento dos suprimentos: toners e kits de manutenção das impressoras, novos e originais do fabricante;
  - c. Fornecimento de suporte técnico tais como atendimento telefônico, website com chat, atendimentos locais tais como atolamento de papel, troca de toner, reinstalação/reconfiguração de equipamentos e drivers;
  - d. Fornecimento de assistência técnica on-site;
  - e. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente de serviços de impressão, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões de cada equipamento;
  - f. Treinamento mínimo para 4 (quatro) funcionários da UNIFAL-MG no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela PROPONENTE. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta, referentes aos serviços de impressão;
  - g. Disponibilizar ao menos 01 técnico especializado, para atender prioritariamente aos serviços do campus sede, de segunda a quinta no período comercial de 07:00hs às 18:00hs, com intervalo das 11:00 às 13:00h para almoço, e na sexta, no período de 07:00hs às 17:00hs, com intervalo das 11:00 às 13:00h para almoço, para suprir as necessidades de operacionalização do parque de equipamentos (manutenções de toner, kits, papel, limpeza, dentre outros) distribuídos nas dependências da UNIFAL-MG;
  - h. Disponibilizar ao menos 02 (dois) funcionários por Central de Cópias, de segunda a sexta, para atendimento aos usuários, das 07:00hs às 22:00hs, devidamente treinados e qualificados para os serviços de Reprografia e operação dos equipamentos, devendo observar o horário diferenciado para o campus de Poços de Caldas, conforme alínea i do item 3.1;
  - i. Poços de Caldas: de segunda a sexta-feira das 8:00 às 22hs e sábado das 8:00 às 12:00 hs.
  - j. Os empregados da PROPONENTE não poderão divulgar informações sigilosas ou de uso restrito da UNIFAL-MG, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei, como rescisão de contrato e pagamento de indenização por perdas e danos;
  - k. A PROPONENTE deverá prestar serviços reprográficos em conformidade com as legislações pertinentes aos direitos autorais. A responsabilidade é exclusiva da PROPONENTE.

### 4. Categorias de equipamento

#### 4.1. Especificação dos Equipamentos – Características e Capacidades Mínimas.

##### 4.1.1. Tipo 1 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 31 ppm em A4.

- a. Velocidade de impressão: 31 páginas por minuto em A4 e carta;
- b. Capacidade de Impressão: 10.000 páginas ao mês;
- c. Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- d. Alimentação de papel: 01 gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- e. Capacidade de saída de papel: 250 folhas;

- f. Originais e cópias: A4, ofício, carta;
- g. Função cópia: texto, foto, e texto foto;
- h. Alimentador de originais: automático;
- i. Frente e verso (Duplex): automático;
- j. Sistema de impressão: laser;
- k. Processador: 533MHz;
- l. Memória: 256MB;
- m. Resolução: 600 x 600 dpi;
- n. Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- o. Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- p. Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- q. Visor: em português;
- r. Fax: modem com velocidade de 33,6K;
- s. Resolução do Fax: 200 x 100 dpi;
- t. Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções;
- u. Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO;

**4.1.2. Tipo 2 - Impressora Multifuncional Laser Colorida, 20 ppm em A4.**

- a. Velocidade de impressão: 20 páginas por minuto em A4 e carta;
- b. Capacidade de Impressão: 10.000 páginas ao mês;
- c. Velocidade de digitalização: 40 páginas por minuto;
- d. Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- e. Alimentação de papel: 02 gavetas frontais com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- f. Capacidade de saída de papel: 500 folhas (A4) e 250 folhas (Ofício e A3);
- g. Alimentador de documentos: 50 folhas;
- h. Originais e cópias: A4, ofício, carta e A3;
- i. Função cópia: texto, foto, e texto foto;
- j. Alimentador de originais: automático;
- k. Frente e verso (Duplex): automático;
- l. Sistema de impressão: laser;
- m. Processador: 600MHz;
- n. Memória: 512MB;
- o. Disco rígido: 160GB;
- p. Resolução: 600 x 600 dpi;
- q. Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- r. Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- s. Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- t. Visor: em português;
- u. Fax: modem com velocidade de 33,6Kbps;
- v. Resolução do Fax: 200 x 100 dpi;
- w. Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções.
- x. Recurso de sobregravação de disco rígido: recurso que sobrescreve os dados no HD após trabalhos de cópia, digitalização, fax e impressão;
- y. Criptografia de disco: criptografia dos dados, protegendo-os contra invasão;
- z. Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

**4.1.3. Tipo 3 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 55 ppm em A4.**

- a. Velocidade de impressão: 55 páginas por minuto em A4 e carta;
- b. Capacidade de Impressão: 50.000 páginas ao mês;
- c. Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- d. Alimentação de papel: 03 gavetas frontais, 01 gaveta com capacidade de alimentação de 2000 folhas e 02 gavetas com capacidade de 500 folhas cada;

- e. Capacidade de saída de papel: 250 folhas;
- f. Originais e cópias: A4, ofício, carta;
- g. Função cópia: texto, foto, e texto foto;
- h. Alimentador de originais: automático;
- i. Frente e verso (Duplex): automático;
- j. Sistema de impressão: laser;
- k. Processador: 533MHz;
- l. Memória: 256MB;
- m. Disco rígido: 40GB
- n. Resolução: 600 x 600 dpi;
- o. Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- p. Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- q. Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- r. Visor: em português;
- s. Acessórios: grampeador automático para 50 folhas A4/carta;
- t. Gramatura do papel: bandeja de prova 52 a 163 g/m<sup>2</sup>; bandeja de deslocamento 52 a 260 g/m<sup>2</sup>;
- u. Capacidade de empilhamento; bandeja de prova: 250 folhas A4/Carta, bandeja de deslocamento: 3.000 folhas A4/Carta;
- v. Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções;
- w. Senhas de acesso: capacidade de até 500 senhas de usuários;
- x. Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

**Observação:** O grampeador deve ser automático somente para a impressora que será instalada na Central de Cópia do campus Sede;

#### 4.1.4. Tipo 4 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 20 ppm em A4.

- a. Velocidade de impressão: 20 páginas por minuto em A4 e carta;
- b. Capacidade de Impressão: 10.000 páginas ao mês;
- c. Ampliação e redução com zoom: 50% a 200%;
- d. Alimentação de papel: 01 gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- e. Capacidade de saída de papel: 250 folhas;
- f. Originais e cópias: A4, ofício, carta;
- g. Função cópia: texto, foto, e texto foto;
- h. Alimentador de originais: automático;
- i. Frente e verso (Duplex): automático;
- j. Sistema de impressão: laser;
- k. Processador: 400MHz;
- l. Memória: 128MB;
- m. Resolução: 600 x 600 dpi;
- n. Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- o. Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- p. Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- q. Visor: em português;
- r. Recursos do scanner: digitalização duplex, pasta embutida e para e-mail;
- s. Fax: modem com velocidade de 33,6K;
- t. Resolução do Fax: 200 x 100 dpi;
- u. Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções.
- v. Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

#### 4.2. Requisitos comuns a todos os equipamentos

- a. Software de instalação e drivers de impressão;

- b. Para atender aos serviços de impressão Departamental deverão ser fornecidos equipamentos novos e de última geração. Para os serviços de reprografia os equipamentos poderão ter no máximo 02 (dois) anos de uso, comprovadas através de notas fiscais de compra dos equipamentos;
- c. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Linux (Ubuntu, Debian em suas mais recentes versões), MAC OS, Windows 2003, Windows 2008, XP, UNIX, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8;
- d. Possuir tensão de 110V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com conversor.
- e. Digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg e pdf;
- f. As multifuncionais deverão ter interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclado alfanumérico, para desenvolvimento de arquivos digitalizados e indexados;
- g. Possuir entradas USB para impressão direta;
- h. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação de digitalização;
- i. Quando o software não for do mesmo fabricante do equipamento, o licitante deverá apresentar carta do fabricante da multifuncional homologando o funcionamento;
- j. Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (Via Rede e Web); alertas em tempo real. Realização de inventário completo; log detalhado por equipamento, usuário, tipos de trabalho (impressão ou cópia preto ou colorido), hora, número de páginas impressas;
- l. Cada equipamento deverá vir acompanhado de aplicativo OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo pelo menos uma licença de uso ou na versão OEM do FABRICANTE.
- m. Função de impressão multi-páginas;
- n. Interface de Rede Padrão Ethernet 10/100 Mbps ou 10/100/1000 Mbps auto negociável, com conector RJ-45;
- o. Contabilização de impressão individualmente em tempo real;
- p. Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;

## 5. Estimativas: Impressão, Reprografia e Custos.

### 5.1. Serviços de Impressão Departamental

**Tabela 1** – Estimativa de impressão mensal por categorias de equipamentos, relativos ao Serviço de Impressão Departamental.

Item	Categoria Equipamentos	Quantidade Impressoras	Média de Páginas Mensal por Impressora	Total de Páginas por Mês	Total de Páginas por Ano	Valor Unitário Página Impressa (R\$)	Valor Mensal Página Impressa (R\$)	Valor Anual Página Impressa (R\$)
01	Tipo 1	22	2.620	57.640	691.680			
02	Tipo 2	02	2.375	4.750	57.000			
03	Tipo 3	01	14.166	14.166	169.992			
<b>Totais Estimados de Impressão Departamental</b>		25	19.161	76.556	918.672			

### 5.2. Serviços de Reprografia

**Tabela 2** – Estimativa de custo pelos serviços prestados nas Centrais de Cópia.

Item	Especificação	Quantidade ao ano	Valor Unitário (Estimado) R\$	Valor Total (Estimado) R\$
<b>CAMPUS SEDE</b>				

04	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	1.000.000		
05	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	960		
06	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	240		
<b>UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA</b>				
07	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
08	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96		
09	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
<b>CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS</b>				
10	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
11	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96		
12	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
<b>CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA</b>				
13	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
14	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior (	96		
15	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		

**Valor Total Estimado: R\$ 275.022,64 (duzentos e setenta e cinco mil, vinte e dois reais e sessenta e quatro centavos).**

5.3. Os itens deverão ser agrupados em um único lote. Os equipamentos ofertados devem ser de um mesmo fabricante, visando à padronização do hardware.

#### **6. Sistema de Gerenciamento dos Serviços de Impressão Departamental:**

Este serviço compreende a gerência e monitoramento dos processos de impressão, através de sistema de gestão dos serviços de impressão. A PROPONENTE irá operar os softwares instalados nos equipamentos, porém possibilitando acesso total aos mesmos para a equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços de Impressão Departamental na UNIFAL-MG.

- a. Possibilitar a contabilização e o controle de custos de impressões em máquinas;
- b. Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual;

- c. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- d. Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- e. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- f. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- g. Possuir interface Web (Browser);
- h. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- i. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- j. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- k. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com LibreOffice e Microsoft Excel;
- l. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL e a modelagem e a tecnologia devem ser de conhecimento da UNIFAL-MG;
- m. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário e por grupo;
- n. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- o. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- p. Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;
- q. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- r. Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
- s. Permitir autenticação de usuários via LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) externo / AD (Active Directory) com ao menos 5.000 usuários ativos;
- t. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- u. Para uma melhor comunicação a empresa PROPONENTE deverá possuir um portal de comunicação via web para cadastro e acompanhamento dos chamados técnicos registrados pela UNIFAL-MG.
- v. Disponibilizar ao menos um servidor de impressão para gerenciamento;

## 7. Gestão do Serviço

- 7.1. A PROPONENTE será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios, e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade. Cada equipamento deverá contar sempre com, no mínimo um cartucho reserva novo;
- 7.2. A PROPONENTE ainda deverá deixar no local onde os equipamentos estejam instalados manuais de operação dos equipamentos.

## 8. Instalação dos Equipamentos

- a. Os equipamentos serão instalados nos locais indicados pela UNIFAL-MG, na Sede, na Unidade Educacional Santa Clara e nos campi Avançados de Poços de Caldas e Varginha relacionados na Tabela 3.

**Tabela 3** – Instalação dos equipamentos por categoria, serviços e localidade.

Campus/Unidade	Cidade - UF	Categoria	Quantidade	Serviço	Local
Campus Sede	Alfenas-MG	Tipo 1	22	Impressão Departamental	Unidades Administrativas e Acadêmicas
		Tipo 2	2		
		Tipo 3	1		



Campus Sede	Alfenas-MG	Tipo 3*	2	Reprografia	Central de Cópias
Unidade Educacional II (Santa Clara)	Alfenas-MG	Tipo 4	1	Reprografia	Central de Cópias
Campus Avançado Poços de Caldas	Poços de Caldas-MG	Tipo 4	1	Reprografia	Central de Cópias
Campus Avançado Varginha	Varginha-MG	Tipo 4	1	Reprografia	Central de Cópias

\* **O grampeador deve ser automático somente para a impressora que será instalada na Central de Cópia do campus Sede.**

- b. A PROPONENTE deverá proceder à instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da PROPONENTE;
- c. A empresa PROPONENTE deve garantir que durante a execução dos serviços de manutenção (preventiva e corretiva) os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa PROPONENTE. O material usado nesta limpeza será disponibilizado pela PROPONENTE;
- d. Para os serviços de Reprografia a UNIFAL-MG cobrará do PROPONENTE aluguel das salas utilizadas para funcionamento das Centrais de Cópias, conforme especificado a seguir:

**Tabela 4** - de custo do aluguel dos espaços físicos a serem utilizados pelas Centrais de Cópias.

Local	Estimativo anual de cópias para a UNIFAL-MG	Estimativo anual de Encadernações /Plastificações	Estimativo de alunos	Metragem do espaço	Valor mensal da concessão de uso do espaço
<b>Alfenas - Sede</b>	1.000.000 cópias (2 impressoras tipo 3)	1.200	Não atenderá alunos	49,30 m <sup>2</sup>	R\$ 370,00
<b>Alfenas – Unidade Santa Clara</b>	100.000 cópias (1 impressora tipo 4)	120	840	8,12 m <sup>2</sup>	R\$ 198,53
<b>Varginha</b>	100.000 cópias (1 impressora tipo 4)	120	854	46,5 m <sup>2</sup>	R\$ 464,07
<b>Poços de Caldas</b>	100.000 cópias (1 impressora tipo 4)	120	1069	26,91 m <sup>2</sup>	R\$ 250,00

- e. Para os serviços de Impressão Departamental a UNIFAL-MG fornecerá infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;
- f. A UNIFAL-MG deverá permitir livre acesso dos funcionários da PROPONENTE aos locais de execução dos serviços, mediante apresentação de OS (Ordem de Serviços);

- g. Os empregados da PROPONENTE terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás fornecidos pela PROPONENTE, visando cumprir as normas de segurança das unidades;
- h. Caberá a UNIFAL-MG fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.
- i. Se por motivo de caso fortuito ou de força maior o espaço físico cedido ficar inacessível, no todo ou em parte, à CONTRATADA, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos do período de inacessibilidade;
- j. No período de férias, paralisações, recessos escolares e outras inacessibilidades, para as quais a CONTRATADA não tenha concorrido, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos dos períodos de paralisação;
- l. **O preço mensal fixado para cessão de uso dos espaços público para as Centrais de Cópias foram avaliados pela Caixa Econômica Federal;**

## 9. Apresentação da proposta comercial e condições relativas ao objeto

- 9.1. Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de capacidade para prestar serviço de natureza similar ao objeto do Edital;
  - 9.1.1. O Atestado deverá ser emitido em papel timbrado e deverá conter telefone e endereço para verificação de autenticidade;
- 9.2. Poderá ser solicitado Catálogo/manuais em português, dos equipamentos, para verificação das configurações mínimas conforme os elencados nos itens 4 até 4.1.4.;
- 9.3. A PROPONENTE deverá apresentar os preços observando os critérios do edital.
  - 9.3.1. Na elaboração das propostas de preços os licitantes devem tomar como base o custo total, em 12 (doze) meses, do valor total de páginas impressas e cópias. Será considerado vencedor o fornecedor que ofertar o menor valor global (impressão e reprografia), e que necessariamente tenha condições de cotar todos os itens do lote;
  - 9.3.2. Preço unitário por página de impressão, considerando-se as categorias de equipamentos e quantidades estimadas na **Tabela 1** deste termo de referência;
  - 9.3.3. Preço unitário por serviço de reprografia, considerando-se as quantidades estimadas na **Tabela 2** deste termo de referência;
  - 9.3.4. Preço unitário pelos serviços de encadernação, considerando-se as quantidades estimadas conforme a **Tabela 2** deste termo de referência;
  - 9.3.5. Preço unitário pelos serviços de plastificação, considerando-se as quantidades estimadas conforme a **Tabela 2** deste termo de referência;
  - 9.3.6. O julgamento das propostas será feito pelo "Menor Valor Global", ofertado pelos PROPONENTES;
- 9.4. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação deverá ter um prazo de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período até o limite global de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o art. 57, inciso II da Lei 8.666, se houver interesse da Administração;
- 9.5. O valor proposto pela PROPONENTE vencedora não sofrerá reajuste pelo período de 1 (um) ano. Havendo prorrogação, o valor dos serviços (tabelas 1 e 2), bem como os valores da concessão de uso de espaços (tabela 4), pode ser reajustado pela média aritmética simples do INPC/IBGE e IGP-DI, sendo que o novo valor permanecerá inalterado por 1 (um) ano;
- 9.6. Prazo para a entrega e instalação da solução para atender aos serviços de Impressão Departamental: até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato;
- 9.7. Prazo para a entrega e instalação da solução para atender aos serviços de Reprografia: até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato;
- 9.8. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela PROPONENTE sem ônus para a UNIFAL-MG.
  - 9.8.1. A manutenção preventiva será realizada pela PROPONENTE conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos

conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados;

- 9.9. Os serviços de manutenção serão realizados pela PROPONENTE no horário comercial compreendido entre as 7hs e 17hs, de Segunda à Sexta-feira;
- 9.10. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da PROPONENTE serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo (fiscal do contrato indicado pela Administração através de portaria) representante da UNIFAL-MG;
- 9.11. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 02 (duas) horas úteis a partir do horário de sua abertura;
- 9.12. O tempo máximo para a solução do problema é de 08 (oito) horas úteis, incluídas as duas horas do atendimento ao chamado, a partir do início do atendimento técnico, cujo horário deverá ser registrado pelo (fiscal do contrato) responsável da UNIFAL-MG no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos;
- 9.13. O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, será efetuado pelo representante (fiscal do contrato) da UNIFAL-MG (através do técnico da PROPONENTE responsável pelo atendimento ao Campus Sede) preenchendo a ordem de serviço (OS) os seguintes dados:
  1. Número de tombamento/controle do equipamento;
  2. Breve descrição do defeito;
  3. Local de instalação;
  4. Procedimentos a serem realizados;
  5. Pessoa de contato no local.
- 9.14. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela UNIFAL-MG e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;
- 9.15. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento. Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante (fiscal do contrato) da UNIFAL-MG, deixando o equipamento em condições normais de operação;
- 9.16. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou na abertura do chamado;
- 9.17. Caso a PROPONENTE não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido, a PROPONENTE deverá substituí-lo em até 06 (seis) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a PROPONENTE deverá substituí-lo por um novo;
  - 9.17.1. Reparos emergenciais - troca de toner, travamento, atolamento de papel, reinstalação de drivers, tempo máximo para atendimento de 2 (duas) horas;
  - 9.17.2. Troca de kits – foto condutor, foto revelador, engrenagens, tempo máximo para atendimento de 6 (seis) horas;
  - 9.17.3. Manutenção de hardware – troca da placa lógica, troca de memória, troca de disco rígido, troca de fonte de alimentação entre outros componentes físicos, tempo máximo para atendimento de 6 (seis) horas;
- 9.18. O técnico da empresa PROPONENTE fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela UNIFAL-MG, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento “Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos”, efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento, aprovado pelo fiscal do contrato;
- 9.19. Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa PROPONENTE, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por equipamento reserva;
- 9.20. A Empresa deverá fornecer equipamentos de fabricantes que possuam programa de responsabilidade ambiental, bem como assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto, conforme Programa Nacional de Resíduos Sólidos, a ser adotado na execução, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes. A não apresentação do programa acarretará na desclassificação da empresa;

## 10. Disposições Gerais

- 10.1. Será disponibilizado pela UNIFAL-MG um sistema (requisições) para registro e acompanhamento das ordens de serviços (chamados técnicos), gerados pelos usuários da UNIFAL-MG, relativos às prestações de serviços de Impressão Departamental;
- 10.2. As quantidades indicadas na **tabela 3** referente ao serviço de impressão departamental são estimativas;
- 10.3. A instalação das impressoras constantes na **tabela 3** dar-se-á após a assinatura do Contrato observando a emissão das respectivas ordens de serviços, que irão ocorrer no período de até 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato.
  
- 10.4. O fornecimento dos equipamentos solicitados, serão efetuados junto ao Setor de Patrimônio. A PROPONENTE terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da impressora para efetuar a identificação como de sua propriedade (ex.: tombamento);
- 10.5. O fornecimento será efetuado em dias úteis e horário comercial, com aviso prévio ao Assessor para Assuntos de Informática da UNIFAL-MG, que procederá ao recebimento, nas quantidades discriminadas nas respectivas solicitações de instalação;
  - 10.5.1. Local e horário para entrega: no Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, no Pavilhão K, sala k204 da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, Rua Gabriel Monteiro da Silva, 714 – Centro - Alfenas/MG – CEP 37130-000, das 8:00 às 10:30 e das 13:00 as 16:30 horas, em dias úteis e, será recebido pela Assessoria de Assuntos para Informática da UNIFAL-MG;
- 10.6. Somente serão aceitos equipamentos com selo do ENERGYSTAR/INMETRO;
- 10.7. Os produtos que forem entregues fora das condições estipuladas neste edital deverão ser substituídos imediatamente, sendo os ônus decorrentes da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora do produto;
- 10.8. Prazo de entrega de impressoras adicionais nos locais de impressão departamental (conforma tabela 1) deverá ser de 20 (vinte) dias úteis contados do pedido emitido pela UNIFAL-MG;
- 10.9. A critério das empresas interessadas em participar do certame, poderão fazer visitas **in loco** nas centrais de cópias para verificação dos espaços físicos disponíveis.
  - 10.9.1. As visitas deverão ser agendadas até às 14 horas do dia útil anterior à abertura do certame.

## MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NOS TERMOS QUE SEGUEM:

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG**, Autarquia de Regime Especial, de acordo com a Lei 11.154, de 29 de julho de 2005, publicada no DOU de 1º-8-2005, com sede na cidade de Alfenas-MG, na Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, inscrita no C.N.P.J sob o nº 17.879.859/0001-15 neste ato representada pelo **Prof. Paulo Márcio de Faria e Silva**, nomeado Reitor pelo Decreto de 25 de Fevereiro de 2010, publicado no DOU de 26-02-2010, Página 1, Seção 2, denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador CPF nº \_\_\_\_\_ e Identidade RG: \_\_\_\_\_ – SSP/\_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o Processo nº 23087.008600/2013-31, celebram o presente Contrato, submetendo-se as partes à Lei nº 10.520, de 17/07/2002, ao Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e à Lei nº 8.666, de 21/06/1993 em sua redação atual e pelas condições previstas no Edital e no presente contrato, a seguir estabelecidas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto é a contratação de empresa especializada no ramo para fornecimento de solução para prestação de serviços de Impressão Departamental (com acesso via rede local (TCP/IP)) e de Reprografia, compreendendo a cessão de direito de uso do equipamento, incluindo a prestação pela contratada de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, incluindo serviços de operacionalização da solução, para atender as necessidades da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, vinculada a seção de espaço físico para os serviços de reprografia para atender a Sede, Unidade Educacional Santa Clara e *Campi* Avançados de Poços de Caldas e de Varginha, conforme descrição detalhada no Termo de Referência, no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 133/2013 e na proposta da **CONTRATADA**:

#### \*Serviços de Impressão Departamental

Tabela 1 – Estimativa de impressão mensal por categorias de equipamentos, relativos ao Serviço de Impressão Departamental.

Item	Categoria Equipamentos	Quantidade Impressoras	Média de Páginas Mensal por Impressora	Total de Páginas por Mês	Total de Páginas por Ano	Valor Unitário Página Impressa (R\$)	Valor Mensal Página Impressa (R\$)	Valor Anual Página Impressa (R\$)
01	Tipo 1	22	2.620	57.640	691.680			
02	Tipo 2	02	2.375	4.750	57.000			
03	Tipo 3	01	14.166	14.166	169.992			
<b>Totais Estimados de Impressão Departamental</b>		25	19.161	76.556	918.672			

#### \* Serviços de Reprografia

Tabela 2 – Estimativa de custo pelos serviços prestados nas Centrais de Cópia.

Item	Especificação	Quantidade ao ano	Valor Unitário (Estimado) R\$	Valor Total (Estimado) R\$
<b>CAMPUS SEDE</b>				
04	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	1.000.000		
05	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	960		
06	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	240		
<b>UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA</b>				
07	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
08	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96		
09	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
<b>CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS</b>				
10	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
11	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96		
12	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
<b>CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA</b>				
13	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
14	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior (	96		
15	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
<b>Total Estimado de Reprografia</b>				
<b>TOTAL GERAL TABELAS 1 e 2 →</b>				

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

A prestação de serviços a que se refere este Contrato foi objeto da licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 133/2013, sendo que a proposta da **CONTRATADA**, o Termo de Referência, o Edital de Licitação e seus anexos passam a fazer parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços de Impressão Departamental e Reprografia serão prestados nas unidades acadêmicas e administrativas, conforme especificado e detalhado no Termo de Referência deste Edital.



2. Os serviços de Reprografia serão prestados nas Centrais de Cópias, em atendimento a servidores (técnicos e docentes), mediante requisição própria, estabelecida pela Administração.

3. Os serviços de Reprografia serão prestados nas Centrais de Cópias do campus Sede exclusivamente a servidores (técnicos e docentes) que estejam portando a requisição própria assinada pela chefia imediata.

4. Nas demais centrais de cópias (Unidade Educacional Santa Clara e *Campi* Avançados de Poços de Caldas e Varginha), os serviços de Reprografia serão prestados a servidores (técnicos e docentes) que estejam portando a requisição própria assinada pela chefia imediata.

3.1. A **CONTRATADA**, nas localidades mencionadas no **item 3 da Cláusula Terceira deste Contrato e do item 15.4** do Edital, terá permissão de uso das Centrais de Cópias para prestar serviços reprográficos aos servidores (técnicos e docentes) que **NÃO ESTEJAM PORTANDO A REQUISIÇÃO PRÓPRIA ASSINADA PELA CHEFIA IMEDIATA** e aos alunos da UNIFAL-MG, podendo cobrar por estes serviços.

5. Para os serviços de Impressão Departamental o papel será fornecido pela UNIFAL-MG

6. Os serviços de Reprografia deverão ser prestados com fornecimento de papel pela **CONTRATADA**. O papel deverá ser de reflorestamento, comprovado com certificados emitidos pelos órgãos de fiscalização ambiental.

7. As Centrais de Cópias poderão comercializar materiais de escritório e papelaria em geral, somente Unidade Educacional Santa Clara e nos campi Poços de Caldas e Varginha.

8. Será expressamente proibido a comercialização de produtos alimentícios, bebidas alcoólicas, água mineral, refrigerantes nem qualquer outro produto de mesma natureza.

9. A critério da **CONTRATADA**, poderá ser oferecido serviços de impressão nos formatos A3, A2, A1 e A0 para alunos, técnicos administrativos e professores.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:**

1. Fornecimento de equipamentos de última geração, novos, devidamente instalados. Os módulos que forem adicionados deverão ser do mesmo fabricante do equipamento ou por este homologado.

2. Fornecimento dos suprimentos: toners e kits de manutenção das impressoras, novos e originais do fabricante;

3. Fornecimento de suporte técnico tais como atendimento telefônico, website com chat, atendimentos locais tais como atolamento de papel, troca de toner, reinstalação/reconfiguração de equipamentos e drivers;

4. Fornecimento de assistência técnica on-site;

5. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente de serviços de impressão, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões de cada equipamento;

6. Treinamento mínimo para 4 (quatro) funcionários da UNIFAL-MG no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela **CONTRATADA**. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta, referentes aos serviços de impressão;

7. Disponibilizar ao menos 01 técnico especializado, para atender prioritariamente aos serviços do campus sede, de segunda a quinta no período comercial de 07:00hs às 18:00hs, com intervalo das 11:00 às 13:00h para almoço, e na sexta, no período de 07:00hs às 17:00hs, com intervalo das 11:00 às 13:00h para almoço, para suprir as necessidades de operacionalização do parque de equipamentos (manutenções de toner, kits, papel, limpeza, dentre outros) distribuídos nas dependências da UNIFAL-MG;

8. Disponibilizar ao menos 02 (dois) funcionários por Central de Cópias, de segunda a sexta, para atendimento aos usuários, das 07:00hs às 22:00hs, devidamente treinados e qualificados para os serviços de Reprografia e operação dos equipamentos, devendo observar o horário diferenciado para o campus de Poços de Caldas, conforme alínea i do item 3.1;

9. Poços de Caldas: de segunda a sexta-feira das 8:00 às 22hs e sábado das 8:00 às 12:00 hs;

10. Os empregados da **CONTRATADA** não poderão divulgar informações sigilosas ou de uso restrito da UNIFAL-MG, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei, como rescisão de contrato e pagamento de indenização por perdas e danos, no valor de 30% do contrato anual;

11. A **CONTRATADA** deverá prestar serviços reprográficos em conformidade com as legislações pertinentes aos direitos autorais. A responsabilidade é exclusiva da **CONTRATADA**.

12. **As especificações dos equipamentos que serão ofertados deverão ter as características mínimas ou superiores às descritas no Termo de Referência deste Edital.**

13. As características do Sistema de Gerenciamento dos Serviços de Impressão Departamental deverão ser observadas conforme o **item 6 e alíneas de a a v** descritas no Termo de Referência anexo ao Edital.

14. A Gestão de Serviço deverá ser observada conforme o **item 7, 7.1 e 7.2** descritas no Termo de Referência anexo ao Edital.



**15. Instalação dos Equipamentos:** Os equipamentos serão instalados nos locais indicados pela UNIFAL-MG, na Sede, Unidade Educacional Santa Clara e nos campi Avançados de Poços de Caldas e Varginha, relacionados na Tabela 3.

**Tabela 3 – Instalação dos equipamentos por categoria, serviços e localidade.**

Campus/Unidade	Cidade - UF	Categoria	Quantidade	Serviço	Local
Campus Sede	Alfenas-MG	Tipo 1	22	Impressão Departamental	Unidades Administrativas e Acadêmicas
		Tipo 2	2		
		Tipo 3	1		
Campus Sede	Alfenas-MG	Tipo 3*	2	Reprografia	Central de Cópias
Unidade Educacional II (Santa Clara)	Alfenas-MG	Tipo 4	1	Reprografia	Central de Cópias
Campus Avançado Poços de Caldas	Poços de Caldas-MG	Tipo 4	1	Reprografia	Central de Cópias
Campus Avançado Varginha	Varginha-MG	Tipo 4	1	Reprografia	Central de Cópias

**\* O grampeador deve ser automático somente para a impressora que será instalada na Central de Cópia do campus Sede.**

16. A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA;

17. A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços de manutenção (preventiva e corretiva) os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA. O material usado nesta limpeza será disponibilizado pela CONTRATADA;

18. Para os serviços de Impressão Departamental a UNIFAL-MG fornecerá infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso a rede;

19. A UNIFAL-MG deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços, mediante apresentação de OS (Ordem de Serviços);

20. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás fornecidos pela CONTRATADA, visando cumprir as normas de segurança das unidades;

21. Caberá à UNIFAL-MG fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA CONCESSÃO DE USO

1. Para os serviços de Reprografia a UNIFAL-MG cobrará da CONTRATADA aluguel das salas utilizadas para funcionamento das Centrais de Cópias, conforme especificado a seguir:

**Tabela 4 de custo do aluguel dos espaços físicos a serem utilizados pelas Centrais de Cópias.**

Local	Estimativo anual de cópias para a UNIFAL-MG	Estimativo anual de Encadernações	Estimativo anual de Plastificações	Estimativo de alunos	Metragem do espaço	Valor mensal da concessão de uso do espaço
<b>Alfenas - Sede</b>	1.000.000 cópias (2 impressoras tipo 3)	960	240	Não atenderá alunos	49,30 m <sup>2</sup>	R\$ 370,00
<b>Alfenas – Unidade Santa Clara</b>	100.000 cópias (1 impressora tipo 4)	96	24	840	8,12 m <sup>2</sup>	R\$ 198,53
<b>Varginha</b>	100.000 cópias (1 impressora tipo 4)	96	24	854	46,5 m <sup>2</sup>	R\$ 464,07
<b>Poços de Caldas</b>	100.000 cópias (1 impressora tipo 4)	96	24	1069	26,91 m <sup>2</sup>	R\$ 250,00

2. Se por motivo de caso fortuito ou de força maior o espaço físico cedido ficar inacessível, no todo ou em parte, à CONTRATADA, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos do período de inacessibilidade.

3. No período de férias, paralisações, recessos escolares e outras inacessibilidades, para as quais a CONTRATADA não tenha concorrido, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos dos períodos de paralisação.

4. O preço mensal fixado para cessão de uso dos espaços público para as Centrais de Cópias foram avaliados pela Caixa Econômica Federal.

5. Apresentação da proposta comercial e condições relativas ao objeto deverão ser observadas em conformidade com o item 9 até item 9.20, descritos no Termo de Referência deste Edital.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação formalizar-se-á mediante emissão de Nota de Empenho e assinatura do Contrato, conforme minuta anexa;

2. Farão parte da contratação, além do Edital, as declarações disponibilizadas pelo COMPRASNET.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ENTREGA E INSTALAÇÃO**

1. Prazo para a entrega e instalação da solução para atender aos serviços de Impressão Departamental: até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato;

2. Prazo para a entrega e instalação da solução para atender aos serviços de Reprografia: até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato;

3. O fornecimento dos equipamentos solicitados, serão efetuados junto ao Setor de Patrimônio. A PROPONENTE terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da impressora para efetuar a identificação como de sua propriedade (ex.: tombamento);

4. O fornecimento será efetuado em dias úteis e horário comercial, com aviso prévio ao Assessor para Assuntos de Informática da UNIFAL-MG, que procederá ao recebimento, nas quantidades discriminadas nas respectivas solicitações de instalação.

4.1. Local e horário para entrega: no Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, no Pavilhão K, sala k204 da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, Rua Gabriel Monteiro da Silva, 714 – Centro - Alfenas/MG – CEP 37130-000, das 8:00 às 10:30 e das 13:00 às 16:30 horas, em dias úteis e, será recebido pela Assessoria de Assuntos para Informática da UNIFAL-MG.

5. Os produtos que forem entregues fora das condições estipuladas neste edital deverão ser substituídos imediatamente, sendo os ônus decorrentes da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora do produto;

6. Prazo de entrega de impressoras adicionais nos locais de impressão departamental (conforma tabela 1) deverá ser de 20 (vinte) dias úteis contados do pedido emitido pela UNIFAL-MG;

7. A Licitante vencedora se obriga a cumprir plenamente o previsto no artigo 71 da lei 8666/93 e suas alterações posteriores;

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

1. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á, as seguintes sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei 8.666/93, artigo 7º da Lei 10.520/02, no artigo 28 do Decreto 5.450/05 e do artigo 14 do Decreto 3.555/00:

2. Advertência

3. Multa:

3.1. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso na execução dos serviços caracterizando inexecução parcial; e

3.2. Compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor remanescente do contrato.

4. Os empregados da PROPONENTE não poderão divulgar informações sigilosas ou de uso restrito da UNIFAL-MG, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei, como rescisão de contrato e pagamento de indenização por perdas e danos.

5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;

6. Declaração de inidoneidade

## CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO DA CESSÃO DE USO DO ESPAÇO

1. O pagamento do valor mensal contratado referente à cessão de uso e os valores correspondentes ao consumo mensal de água, energia elétrica e outros devidos pela contratada deverão ser efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, mediante recolhimento através de GRU, no Banco do Brasil, utilizando-se do código 28830-6, Código identificação 153028 e Gestão 15248. A GRU é modelo padrão de guia emitida através da internet no site: [www.tesouro.fazenda.gov.br](http://www.tesouro.fazenda.gov.br).

2. A **CONTRATADA** deverá apresentar os comprovantes dos pagamentos devidos ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, até o décimo dia útil.

3. Se por motivo de caso fortuito ou de força maior o espaço físico cedido ficar inacessível, no todo ou em parte, à **CONTRATADA**, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos do período de inacessibilidade.

4. No período de férias, paralisações, recessos escolares e outras inacessibilidades, para as quais a **CONTRATADA** não tenha concorrido, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos dos períodos de paralisação.

### Sub-Cláusula Primeira - Da Taxa de Energia Elétrica, Água e Outros

A despesa com energia elétrica e água será medida por medidor independente e será de responsabilidade da Concessionária, devendo o pagamento ser efetuado no mesmo dia do pagamento da concessão de uso. Toda despesa individualizável, com qualquer tipo de instalação decorrente da execução dos fins deste contrato será de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**.

As despesas com telefone e gás ficarão a cargo da **CONCESSIONÁRIA**, eximindo qualquer ônus para a UNIFAL/MG, referente a essas despesas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou matriz;

2. O pagamento será efetuado mensalmente, após prestação de contas demonstrando os serviços realizados até o dia 30 de cada mês e, pela apresentação do documento fiscal, desde que atendidas as exigências deste Edital e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da **LICITANTE VENCEDORA**, através do Banco do Brasil S/A;

3. Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, será feita, pela UNIFAL-MG, a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação a ser feito para a **LICITANTE VENCEDORA**, a qual deverá manter este seu Cadastro atualizado;

4. Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal);

5. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;

6. Poderá ser deduzido da Fatura/Nota Fiscal o valor de multa aplicada;

7. Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE VENCEDORA** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

### \* CARACTERÍSTICAS E CAPACIDADE MÍNIMAS.

Tipo 1 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 31 ppm em A4.

- Velocidade de impressão: 31 páginas por minuto em A4 e carta;
- Capacidade de Impressão: 10.000 páginas ao mês;
- Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;

- Alimentação de papel: 01 gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- Capacidade de saída de papel: 250 folhas;
- Originais e cópias: A4, ofício, carta;
- Função cópia: texto, foto, e texto foto;
- Alimentador de originais: automático;
- Frente e verso (Duplex): automático;
- Sistema de impressão: laser;
- Processador: 533MHz;
- Memória: 256MB;
- Resolução: 600 x 600 dpi;
- Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- Visor: em português;
- Fax: modem com velocidade de 33,6K;
- Resolução do Fax: 200 x 100 dpi;
- Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções;
- Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO;

Tipo 2 - Impressora Multifuncional Laser Colorida, 20 ppm em A4.

- Velocidade de impressão: 20 páginas por minuto em A4 e carta;
- Capacidade de Impressão: 10.000 páginas ao mês;
- Velocidade de digitalização: 40 páginas por minuto;
- Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- Alimentação de papel: 02 gavetas frontais com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- Capacidade de saída de papel: 500 folhas (A4) e 250 folhas (Ofício e A3);
- Alimentador de documentos: 50 folhas;
- Originais e cópias: A4, ofício, carta e A3;
- Função cópia: texto, foto, e texto foto;
- Alimentador de originais: automático;
- Frente e verso (Duplex): automático;
- Sistema de impressão: laser;
- Processador: 600MHz;
- Memória: 512MB;
- Disco rígido: 160GB;
- Resolução: 600 x 600 dpi;
- Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- Visor: em português;
- Fax: modem com velocidade de 33,6Kbps;
- Resolução do Fax: 200 x 100 dpi;
- Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções.
- Recurso de sobregravação de disco rígido: recurso que sobrescreve os dados no HD após trabalhos de cópia, digitalização, fax e impressão;
- Criptografia de disco: criptografia dos dados, protegendo-os contra invasão;
- Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

Tipo 3 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 55 ppm em A4.

- Velocidade de impressão: 55 páginas por minuto em A4 e carta;
- Capacidade de Impressão: 50.000 páginas ao mês;
- Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- Alimentação de papel: 03 gavetas frontais, 01 gaveta com capacidade de alimentação de 2000 folhas e 02 gavetas com capacidade de 500 folhas cada;
- Capacidade de saída de papel: 250 folhas;

- Originais e cópias: A4, ofício, carta;
- Função cópia: texto, foto, e texto foto;
- Alimentador de originais: automático;
- Frente e verso (Duplex): automático;
- Sistema de impressão: laser;
- Processador: 533MHz;
- Memória: 256MB;
- Disco rígido: 40GB
- Resolução: 600 x 600 dpi;
- Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- Visor: em português;
- Acessórios: grameador automático para 50 folhas A4/carta;
- Gramatura do papel: bandeja de prova 52 a 163 g/m<sup>2</sup>; bandeja de deslocamento 52 a 260 g/m<sup>2</sup>;
- Capacidade de empilhamento; bandeja de prova: 250 folhas A4/Carta, bandeja de deslocamento: 3.000 folhas A4/Carta;
- Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções;
- Senhas de acesso: capacidade de até 500 senhas de usuários;
- Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

Observação: O grameador deve ser automático somente para a impressora que será instalada na Central de Cópia do campus Sede;

#### Tipo 4 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 20 ppm em A4.

- Velocidade de impressão: 20 páginas por minuto em A4 e carta;
- Capacidade de Impressão: 10.000 páginas ao mês;
- Ampliação e redução com zoom: 50% a 200%;
- Alimentação de papel: 01 gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- Capacidade de saída de papel: 250 folhas;
- Originais e cópias: A4, ofício, carta;
- Função cópia: texto, foto, e texto foto;
- Alimentador de originais: automático;
- Frente e verso (Duplex): automático;
- Sistema de impressão: laser;
- Processador: 400MHz;
- Memória: 128MB;
- Resolução: 600 x 600 dpi;
- Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- Visor: em português;
- Recursos do scanner: digitalização duplex, pasta embutida e para e-mail;
- Fax: modem com velocidade de 33,6K;
- Resolução do Fax: 200 x 100 dpi;
- Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções.
- Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

#### \* Requisitos comuns a todos os equipamentos

- Software de instalação e drivers de impressão;
- Para atender aos serviços de impressão Departamental deverão ser fornecidos equipamentos novos e de última geração. Para os serviços de reprografia os equipamentos poderão ter no máximo 02 (dois) anos de uso, comprovadas através de notas fiscais de compra dos equipamentos;
- *Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Linux (Ubuntu, Debian em suas mais recentes versões), MAC OS, Windows 2003, Windows 2008, XP, UNIX, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8;*

- Possuir tensão de 110V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com conversor.
- Digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg e pdf;
- As multifuncionais deverão ter interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclado alfanumérico, para desenvolvimento de arquivos digitalizados e indexados;
- Possuir entradas USB para impressão direta;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação de digitalização;
- Quando o software não for do mesmo fabricante do equipamento, o licitante deverá apresentar carta do fabricante da multifuncional homologando o funcionamento;
- Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (Via Rede e Web); alertas em tempo real. Realização de inventário completo; log detalhado por equipamento, usuário, tipos de trabalho (impressão ou cópia preto ou colorido), hora, número de páginas impressas;
- Cada equipamento deverá vir acompanhado de aplicativo OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo pelo menos uma licença de uso ou na versão OEM do FABRICANTE.
- Função de impressão multi-páginas;
- Interface de Rede Padrão Ethernet 10/100 Mbps ou 10/100/1000 Mbps auto negociável, com conector RJ-45;
- Contabilização de impressão individualmente em tempo real;
- Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- SISTEMA DE GERENCIAMENTO**

- **Sistema de Gerenciamento dos Serviços de Impressão Departamental:**

Este serviço compreende a gerência e monitoramento dos processos de impressão, através de sistema de gestão dos serviços de impressão. A PROPONENTE irá operar os softwares instalados nos equipamentos, porém possibilitando acesso total aos mesmos para a equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços de Impressão Departamental na UNIFAL-MG.

- Possibilitar a contabilização e o controle de custos de impressões em máquinas;
- Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual;
- Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- Possuir interface Web (Browser);
- Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com LibreOffice e Microsoft Excel;
- Possuir base de dados compatível com o padrão SQL e a modelagem e a tecnologia devem ser de conhecimento da UNIFAL-MG;
- Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário e por grupo;
- Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;



- Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;
- Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
- Permitir autenticação de usuários via LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) externo / AD (Active Directory) com ao menos 5.000 usuários ativos;
- Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- Para uma melhor comunicação a empresa PROPONENTE deverá possuir um portal de comunicação via web para cadastro e acompanhamento dos chamados técnicos registrados pela UNIFAL-MG.
- Disponibilizar ao menos um servidor de impressão para gerenciamento;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Gestão do Serviço**

A **CONTRATADA** será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios, e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade. Cada equipamento deverá contar sempre com, no mínimo um cartucho reserva novo;

A **CONTRATADA** ainda deverá deixar no local onde os equipamentos estejam instalados manuais de operação dos equipamentos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA**

1. É de responsabilidade da empresa contratada e sendo constatada a necessidade de troca do equipamento, a substituição deverá ser efetuada por outro equipamento de recursos iguais ou superiores, em um prazo máximo de 02 dias, contados a partir da solicitação;

2. O atendimento técnico deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, após a abertura do chamado.

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

1. A **CONTRATADA** se obriga a atender plenamente o compromisso assumido com a UNIFAL-MG;

2. A **CONTRATADA** deve responder por todos os ônus referentes a entrega do serviço ora contratado;

3. A **CONTRATADA** deve executar os serviços em conformidade com o presente contrato, com o termo de referência, com edital e anexos;

4. A **CONTRATADA** ficará obrigada a refazer os serviços que forem entregues fora das especificações do Edital e anexos;

5. A **CONTRATADA** deve oferecer no mínimo três funcionários, devidamente treinado e qualificado, sendo apto a operar a máquina, tendo capacidade para realizar todas as operações previstas e exigidas no Anexo I do Edital;

6. A **CONTRATADA** deve exibir a comprovação de estarem satisfeitos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, em decorrência da sua condição de empregadora, sempre que solicitado pela UNIFAL-MG;

7. A **CONTRATADA** deve zelar para que sejam cumpridas todas as normas internas da UNIFAL-MG relativas à segurança e à prevenção de acidentes e outras normas relacionadas diretamente à execução dos serviços;

8. A **CONTRATADA** não deve divulgar informações sigilosas ou de uso restrito da UNIFAL-MG, sob pena de aplicação das sanções previstas em Lei, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

9. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços cumprindo rigorosamente a legislação pertinente aos direitos autorais;

10. A **CONTRATADA** deve deixar no local onde as máquinas estejam, manuais de operação das máquinas, bem como tonner e papel para substituição imediata quando necessário;

11. Os equipamentos fornecidos devem estar em excelente estado de conservação;

12. A **CONTRATADA** é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidem ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço contratado;

13. A **CONTRATADA** deverá manter os documentos de cadastramento no SICAF em pleno vigor, pelo período de execução do contrato;

14. Comunicar à Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato de fornecimento, bem como apresentar documentos comprobatórios.



15. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela UNIFAL-MG;

16. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir plenamente o previsto no artigo 71 e as demais obrigações contidas na Lei nº 8666/93, independentemente de transcrições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Fiscalizar a prestação dos serviços, objeto deste Contrato;
2. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a **CONTRATADA**;
3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
4. Aplicar penalidades à **CONTRATADA**, quando for o caso;
5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações do Edital e seus anexos;
6. Verificar a regularidade da situação fiscal da **CONTRATADA** (consulta ao SICAF).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos orçamentários e financeiros para atender os encargos deste Contrato serão acobertados à conta do Orçamento Geral da União, PTRES: \_\_\_\_, Elemento de Despesa: \_\_\_\_ e Fonte: \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho 2011NE\_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados no art. 77 e nos incisos I a XII e XVII do art.78 da Lei 8.666/93 ou amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Primeiro** - A rescisão imediata deste Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo de outras penalidades, se a **CONTRATADA**:

- a) falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Instrumento sem prévia anuência da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG;
- c) deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste Contrato;
- d) cometer, reiteradamente, faltas na execução do Contrato.
- e) for objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução do Contrato, a critério da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG.

**Parágrafo Segundo** – Em caso de rescisão deste Contrato, a Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG pagará à **CONTRATADA** o valor relativo ao serviço entregue, descontadas as multas porventura aplicadas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

O foro para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste Contrato é o da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Varginha - MG, "ex vi" do art. 109-I da Constituição Federal.

E assim, por estarem de acordo com este contrato e com seus termos, as partes assinam-o em duas vias, juntamente com duas testemunhas.

Alfenas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG**  
**Prof. Paulo Márcio de Faria e Silva**  
**Reitor**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

UNFEAL-ING