



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS - UNIFAL-MG
SETOR DE COMPRAS

Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Alfenas/MG - CEP 37130-000.
Fone: (35) 3299-1072/1070 - Fax: (35) 3299-1071 - pregao@unifal-mg.edu.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2015

PROCESSO Nº 23087.007252/2015-47

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, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a **Licitação por PREGÃO ELETRÔNICO nº 078/2015, 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, Lei 11.488, de 15/06/2007, da Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, da Instrução Normativa nº 01, da SLTI/MPOG, de 19/01/2010, 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, da Instrução Normativa nº 05, da SLTI/MPOG, de 27 de junho de 2014, publicado no D.O.U. dia 30 de junho de 2014, Seção 1, página 135, 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 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 os Campi Avançados de Poços de Caldas e de Varginha, conforme descrição detalhada no 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 a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) acobertados pelo Decreto como exclusivos às ME/EPP**, mantidos os demais benefícios da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

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, 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. 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, 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 **02/09/2015**, 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 **01/09/2015**, 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.

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 290 de 11 de fevereiro de 2015;

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:	086705
▪ 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, obrigatoriamente, **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 será permitida a participação no mesmo item de empresas cujos sócios/proprietários 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 e impedidas 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.** Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.
- 6.8. **Os documentos exigidos para habilitação constantes neste Edital deverão ser apresentados no CNPJ da empresa Licitante.**

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

- 7.1. DATA: 04/09/2015
- 7.2. HORÁRIO: 09:00h
- 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, 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 do item** deverá ser obtido através do valor unitário deste item multiplicado pela quantidade indicada;
- 8.3. **Para o grupo, as licitantes deverão apresentar proposta para todos os itens, sob pena de desclassificação.**
- 8.4. A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes 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;
- 8.5. **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;**

8.6. 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.

9.9. As propostas que apresentem no “**campo descrição detalhada do objeto ofertado**” a informação “**de acordo com o edital**”, ou similar serão **consideradas como serviço 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;
 - 11.1.1. Serão observados os valores ofertados de cada item (individualmente) do Grupo, devendo os mesmos serem iguais ou inferiores aos valores de referência informados no Termo de Referência, parte integrante deste Edital;
- 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. Na data e hora marcada as licitantes devem acompanhar e atender aos chamados do Pregoeiro via chat;
- 11.4. 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;
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. Ocorrendo situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;
- 11.8. Das propostas vencedoras poderão ser solicitados catálogos/manuais dos equipamentos que deverão ser enviados na forma digital através da opção "Anexo" disponibilizada no Sistema Comprasnet, no prazo máximo de 30 minutos após solicitação.
 - 11.8.1. Os catálogos/manuais dos equipamentos deverão ser apresentados para verificação das configurações mínimas conforme os elencados nos itens 4 até 4.1.4 do Termo de Referência.

- 11.8.2. Os catálogos/manuais deverão apresentar especificação completa, em Língua Portuguesa, incluindo foto do produto ofertado;
- 11.8.3. O não envio do "Anexo" no prazo estabelecido acarretará na recusa da proposta da empresa solicitada.
- 11.8.4. O não envio do "Anexo" no prazo estabelecido acarretará na recusa da proposta da empresa solicitada e na aplicação das penalidades previstas no item 19 deste Edital.
- 11.9. Sendo aceitável a(s) oferta(s), será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela(s) Licitante(s) que a(s) tiver formulado;
- 11.10. **A LICITANTE VENCEDORA**, cuja proposta for aceita, deverá **enviar, IMEDIATAMENTE, pelo correio eletrônico pregao@unifal-mg.edu.br, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos**, após o aceite da proposta, sob pena de desclassificação da mesma:
- 11.10.1. **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;
- 11.11. **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, Estadual e Municipal 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.
- 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, 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. As declarações exigidas pela Lei 8.666/93 (Atendimento das exigências editalícias, Declaração de Inexistência de fato superveniente), as exigências da CF/88 (Declaração de menor e Declaração de trabalho forçado e degradante) e a Declaração de Elaboração Independente de Proposta serão consultadas através do campo específico no COMPRASNET, não havendo necessidade de envio;
- 12.3. 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 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 documentação solicitada deverá ser enviada até o prazo de 02(duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro.
- 12.5. 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;
- 12.6. 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.

12.7. 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 CONTRATAÇÃO

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

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

15.3. 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;

15.4. 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;

15.5. 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;

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços de Impressão Departamental serão prestados nas unidades acadêmicas e administrativas, no Campus Sede, Unidade Educacional Santa Clara e os Campi Avançados de Poços de Caldas e de Varginha, conforme especificado neste Termo de Referência;

16.2. Os serviços de Reprografia serão prestados nas Centrais de Cópias do campus Sede, Unidade Educacional Santa Clara e os Campi Avançados de Poços de Caldas e de Varginha, exclusivamente a servidores (técnicos e docentes) que estejam portando a requisição própria assinada pela chefia imediata;

16.2.1. A PROPONENTE, nas localidades mencionadas no item 16.2 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, devendo cobrar por estes serviços, diretamente do usuário solicitante;

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

16.4. 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;

16.5. As Centrais de Cópias, mencionadas no item 16.4, poderão comercializar materiais de escritório e papeleria em geral;

16.5.1. A comercialização de materiais de escritório e papeleria será permitida desde que o fornecedor tenha em seu ramo de atividade o comércio de artigos de escritório e/ou papeleria;

16.6. Será expressamente proibida a comercialização de produtos alimentícios, bebidas alcoólicas, água mineral, refrigerantes bem como qualquer outro produto de mesma natureza;

16.7. A critério da PROPONENTE poderá ser oferecido serviços de impressão/cópias nos formatos A3, A2, A1 e A0 para alunos, técnicos administrativos e professores.

16.8. Descrição da solução

16.10.1 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. Disponibilizar assistência técnica especializado, *in loco* para atender as chamadas para solução de problemas nas impressoras, nos locais relacionados no **item 2.1**, num prazo máximo de 12 (doze) horas;
- f. Disponibilizar ao menos 02 (dois) funcionários por Central de Cópias, **(Sede, Unidade Educacional Santa Clara, Campus Avançado de Poços de Caldas e Campus Avançado de Varginha)** 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 g do item 16.10.1;**
- g. **Poços de Caldas: de segunda a sexta-feira das 8:00 às 22hs e sábado das 8:00 às 12:00 hs;**
- h. 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;
- i. A PROPONENTE deverá prestar serviços reprográficos em conformidade com as legislações pertinentes aos direitos autorais. A responsabilidade é exclusiva da PROPONENTE.

16.11 Categorias de equipamento

16.11.1 Especificação dos Equipamentos – Características e Capacidades Mínimas:

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

- a. Velocidade de impressão: 31 páginas por minuto em A4 e carta;
- b. Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 50.000 páginas ao mês;
- c. Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- d. Alimentação de papel: 01 (uma) gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- e. Capacidade de saída de papel: 150 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: 400 MHz;
- 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. Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

Tipo 2 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 25 ppm em A4.

- a. Velocidade de impressão: 25 páginas por minuto em A4 e carta;
- b. Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 20.000 páginas ao mês;
- c. Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- d. Alimentação de papel: 01 (uma) gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual;
- e. Capacidade de saída de papel: 150 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: 390 MHz;
- l. Memória: 64MB;
- 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. Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

Tipo 3 - Impressora Multifuncional Laser Colorida, 20 ppm em A4.

- a. Velocidade de impressão: 20 páginas por minuto em A4 e carta;
- a. Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 100.000 páginas ao mês;
- b. Velocidade de digitalização: 30 páginas por minuto;
- c. Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- d. Alimentação de papel: 02 (duas) gavetas frontais com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- e. Capacidade de saída de papel: 250 folhas (A4) e 150 folhas (Ofício e A3);
- f. Alimentador de documentos: 50 folhas;
- g. Originais e cópias: A4, ofício, carta e A3;
- h. Função cópia: texto, foto, e texto foto;
- i. Alimentador de originais: automático;
- j. Frente e verso (Duplex): automático;

- k. Sistema de impressão: laser;
- l. Processador: 600MHz;
- m. Memória: 512MB;
- n. Disco rígido: 160GB;
- o. Resolução: 600 x 600 dpi;
- p. Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- q. Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- r. Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- s. Visor: em português;
- t. Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções;
- u. Recurso de sobre gravação de disco rígido: recurso que sobrescreve os dados no HD após trabalhos de cópia, digitalização, fax e impressão;
- v. Criptografia de disco: criptografia dos dados, protegendo-os contra invasão;
- w. Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

i. Tipo 4 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 55 ppm em A4.

- a. Velocidade de impressão: 55 páginas por minuto em A4 e carta;
- b. Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 225.000 páginas ao mês;
- c. Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- d. Alimentação de papel: 02 (duas) gavetas frontais com capacidade de 500 folhas cada, (totalizando 1.000 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. 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. Gramatura do papel saída: bandeja de prova 52 a 127,3 g/m²; bandeja de deslocamento 52 a 260 g/m²;
- t. Capacidade de empilhamento; bandeja de prova: 250 folhas A4/Carta, bandeja de deslocamento: 3.000 folhas A4/Carta;
- u. Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções;
- v. Senhas de acesso: capacidade de até 500 senhas de usuários;
- w. 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.**

ii. Tipo 5 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 20 ppm em A4.

- a. Velocidade de impressão: 20 páginas por minuto em A4 e carta;
- b. Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 20.000 páginas ao mês;
- c. Ampliação e redução com zoom: 50% a 200%;
- d. Alimentação de papel: 01 (uma) gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- e. Capacidade de saída de papel: 200 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. Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

16.11.2 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;
- k. 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;
- l. Função de impressão multi-páginas;
- m. Interface de Rede Padrão Ethernet 10/100 Mbps ou 10/100/1000 Mbps auto negociável, com conector RJ-45;
- n. Contabilização de impressão individualmente em tempo real;
- o. Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos.

16.12 Estimativas: Impressão, Reprografia e Custos.

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\$)
CAMPUS SEDE E UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA								
01	Tipo 1	22	3.000	66.000	792.000			

02	Tipo 2	10	1.500	15.000	180.000			
03	Tipo 3	02	3.500	7.000	84.000			
04	Tipo 4	01	12.000	12.000	144.000			
CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS								
01	Tipo 1	08	3.000	24.000	288.000			
02	Tipo 2	05	1.500	7.500	90.000			
CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA								
01	Tipo 1	06	3.000	18.000	216.000			
02	Tipo 2	06	1.500	9.000	108.000			
Totais Estimados de Impressão Departamental		60	29000	158500	1902000			

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\$
CAMPUS SEDE				
05	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	850.000		
06	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	1.500		
07	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	500		
UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA				
08	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
09	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96		
10	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS				
11	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
12	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96		
13	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA				
14	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	170.000		
15	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com	96		

	capas em PVC ou similares de qualidade superior (
16	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
Total Estimado de Reprografia				
TOTAL GERAL TABELAS 1 e 2				

16.13 Instalação dos Equipamentos

- 16.13.1** 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;
- 16.13.2** 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;
- 16.13.3** 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;
- 16.13.4** 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;
- 16.13.5** 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;
- 16.13.6** A UNIFAL-MG deverá permitir livre acesso dos funcionários da PROPONENTE aos locais de execução dos serviços, mediante apresentação de OS (Ordem de Serviços);
- 16.13.7** 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;
- 16.13.8** Caberá a UNIFAL-MG fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;
- 16.13.9** 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;
- 16.13.10** 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;

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	10		
		Tipo 3	2		
		Tipo 4	1		
Campus Avançado Poços de Caldas	Poços de Caldas	Tipo 1	8	Impressão Departamental Unidades Administrativas e Acadêmicas	
		Tipo 2	5		
Campus Avançado Varginha	Varginha	Tipo 1	6	Impressão Departamental Unidades Administrativas e Acadêmicas	
		Tipo 2	6		
Campus Sede	Alfenas-MG	Tipo 4*	2	Reprografia	Central de Cópias

Unidade Educacional II (Santa Clara)	Alfenas-MG	Tipo 5	1	Reprografia	Central de Cópias
Campus Avançado Poços de Caldas	Poços de Caldas-MG	Tipo 5	1	Reprografia	Central de Cópias
Campus Avançado Varginha	Varginha-MG	Tipo 5	1	Reprografia	Central de Cópias

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

16.14 DA CONCESSÃO DE USO

16.14.1 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.

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
Alfenas - Sede	850.000 cópias (2 impressoras tipo 4)	2.000	4.000	49,30 m ²	R\$ 423,68
Alfenas – Unidade Santa Clara	100.000 cópias (1 impressora tipo 5)	120	840	8,12 m ²	R\$ 212,40
Varginha	170.000 cópias (1 impressora tipo 5)	120	854	46,5 m ²	R\$ 496,48
Poços de Caldas	100.000 cópias (1 impressora tipo 5)	120	1069	26,91 m ²	R\$ 267,46

Os preços mensais fixados para cessão de uso dos espaços público para as Centrais de Cópias foram avaliados pela Caixa Econômica Federal;

16.15 DA ENTREGA E INSTALAÇÃO

- 16.15.1 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;
- 16.15.2 Prazo para a entrega e instalação da solução para atender aos serviços de Reprografia: até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato
- 16.15.3 A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela PROPONENTE sem ônus para a UNIFAL-MG;
- 16.15.4 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;
- 16.15.5 Os serviços de manutenção serão realizados pela PROPONENTE no horário comercial compreendido entre as 7hs e 17hs, de Segunda à Sexta-feira;
- 16.15.6 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;
- 16.15.7 O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 02 (duas) horas úteis a partir do horário de sua abertura;

- 16.15.8** 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;
- 16.15.9** 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.
- 16.15.10** 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;
- 16.15.11** 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
- 16.15.12** 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;
- 16.15.13** 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;
- 16.15.14** Reparos emergenciais - troca de toner, travamento, atolamento de papel, reinstalação de drivers, tempo máximo para atendimento de 2 (duas) horas;
- 16.15.15** Troca de kits – foto condutor, foto revelador, engrenagens, tempo máximo para atendimento de 6 (seis) horas;
- 16.15.16** 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;
- 16.15.17** 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;
- 16.15.18** 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;
- 16.15.19** 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.
- 16.15.20** 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;
- 16.15.21** A Licitante vencedora se obriga a cumprir plenamente o previsto no artigo 71 da lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

17 DA GARANTIA

- 17.1 Os serviços, que por ventura, forem mal executados, deverão ser corrigidos e todas as despesas correrão por conta e risco da contratada.
- 17.2 As despesas com o transporte (ida e volta) do equipamento defeituoso será de responsabilidade da proponente.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 18.1.1 não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2 apresentar documentação falsa;
- 18.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5 não manter a proposta;
- 18.1.6 cometer fraude fiscal;
- 18.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

18.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior e na forma dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida a prévia defesa, às 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:

18.3.1 Advertência

18.3.2 Multa:

18.3.2.1 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 entrega do material/execução dos serviços caracterizando inexecução parcial; e

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

18.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração;

18.3.4 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União;

18.3.5 Declaração de inidoneidade.

18.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19 DO PAGAMENTO

- 19.1 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;
- 19.2 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;
- 19.3 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.8 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);
- 19.9 No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;
- 19.10 Poderá ser deduzido da Fatura/Nota Fiscal o valor de multa aplicada;
- 19.11 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.
- 19.12 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.
- 19.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 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;
- 20.2 Deverão ser observadas as exigências de caráter de **SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** constantes na **IN 01/2010**, dentre as tais, as seguintes:
- 20.2.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 20.2.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 20.2.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 20.3 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;
- 20.4 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;
- 20.5 Os serviços, que por ventura, forem mal executados, deverão ser corrigidos e todas as despesas correrão por conta e risco da contratada.
- 20.6 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;
- 20.7 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;
- 20.8 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;
- 20.9 As quantidades indicadas na tabela 3 referente ao serviço de impressão departamental são estimativas;
- 20.10 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;
- 20.11 O fornecimento dos equipamentos solicitados será efetuado 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);
- 20.12 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;

- 20.12.1 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;
- 20.13 Somente serão aceitos equipamentos com selo do **ENERGYSTAR/INMETRO**;
- 20.14 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;
- 20.15 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;
- 20.16 A critério das empresas interessadas em participar do certame, poderão fazer visitas in loco nas centrais de cópias para verificação dos espaços físicos disponíveis;
- 20.16.1 As visitas deverão ser agendadas até às 14 horas do dia útil anterior à abertura do certame.
- 20.17 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;
- 20.18 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;
- 20.19 As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 20.20 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento;
- 20.21 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;
- 20.22 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, 24 de agosto 2015.

Vera Lúcia de Carvalho Rosa
Pró-Reitora de Administração e Finanças
- UNIFAL-MG -

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO 078/2015

1. Estimativas: Impressão, Reprografia e Custos.

1.1. 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\$)
CAMPUS SEDE E UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA								
01	Tipo 1	22	3.000	66.000	792.000			
02	Tipo 2	10	1.500	15.000	180.000			
03	Tipo 3	02	3.500	7.000	84.000			
04	Tipo 4	01	12.000	12.000	144.000			
CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS								
05	Tipo 1	08	3.000	24.000	288.000			
06	Tipo 2	05	1.500	7.500	90.000			
CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA								
07	Tipo 1	06	3.000	18.000	216.000			
08	Tipo 2	06	1.500	9.000	108.000			
Totais Estimados de Impressão Departamental		60	29000	158500	1902000			

1.2. 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\$
CAMPUS SEDE				
09	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	850.000		
10	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	1.500		
11	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	500		

UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA				
12	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
13	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96		
14	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS				
15	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
16	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96		
17	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA				
18	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	170.000		
19	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior (96		
20	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
Total Estimado de Reprografia				
TOTAL GERAL TABELAS 1 e 2 →				

** Os itens serão licitados por Grupo.

** 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 078/2015

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, após a fase de aceitação das propostas, durante a sessão pública)

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 23087.007252/2015-47

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

Responsável: Paulo César de Andrade

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

Definições Básicas

- 1.3. *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);
- 1.4. *Serviços de Reprografia*: reprodução de cópias de documentos impressos ou de documentos no formato digital (USB), além de serviços de encadernação e plastificação;
- 1.5. *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 os 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, no Campus Sede, Unidade Educacional Santa Clara e os Campi Avançados de Poços de Caldas e de Varginha, conforme especificado neste Termo de Referência;*
- 2.3. *Os serviços de Reprografia serão prestados nas Centrais de Cópias do campus Sede, Unidade Educacional Santa Clara e os Campi Avançados de Poços de Caldas e de Varginha, exclusivamente a servidores (técnicos e docentes) que estejam portando a requisição própria assinada pela chefia imediata;*
 - 2.3.1. **A PROPONENTE, nas localidades mencionadas no item 2.3, 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, devendo cobrar por estes serviços, diretamente do usuário solicitante;**
- 2.4. *Para os serviços de Impressão Departamental o papel será fornecido pela UNIFAL-MG;*
- 2.5. *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;*
- 2.6. *As Centrais de Cópias, mencionadas no item 2.5, poderão comercializar materiais de escritório e papeleria em geral;*
 - 2.6.1. **A comercialização de materiais de escritório e papeleria será permitida desde que o fornecedor tenha em seu ramo de atividade o comércio de artigos de escritório e/ou papeleria;**
- 2.7. *Será expressamente proibido a comercialização de produtos alimentícios, bebidas alcoólicas, água mineral, refrigerantes bem como qualquer outro produto de mesma natureza;*
- 2.8. *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. Disponibilizar assistência técnica especializado, *in loco* para atender as chamadas para solução de problemas nas impressoras, nos locais relacionados no **item 2.1**, num prazo máximo de 12 (doze) horas;
- f. Disponibilizar ao menos 02 (dois) funcionários por Central de Cópias, **(Sede, Unidade Educacional santa Clara, Campus Avançado de Poços de Caldas e Campus Avançado de Varginha)** 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 g do item 3.1:**
- g. **Poços de Caldas: de segunda a sexta-feira das 8:00 às 22hs e sábado das 8:00 às 12:00 hs;**
- h. 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;
- i. 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.

- 4.1.1.1. Velocidade de impressão: 31 páginas por minuto em A4 e carta;
- 4.1.1.2. Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 50.000 páginas ao mês;
- 4.1.1.3. Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- 4.1.1.4. Alimentação de papel: 01 (uma) gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- 4.1.1.5. Capacidade de saída de papel: 150 folhas;
- 4.1.1.6. Originais e cópias: A4, ofício, carta;
- 4.1.1.7. Função cópia: texto, foto, e texto foto;
- 4.1.1.8. Alimentador de originais: automático;
- 4.1.1.9. Frente e verso (Duplex): automático;
- 4.1.1.10. Sistema de impressão: laser;
- 4.1.1.11. Processador: 400 MHz;
- 4.1.1.12. Memória: 256MB;
- 4.1.1.13. Resolução: 600 x 600 dpi;
- 4.1.1.14. Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- 4.1.1.15. Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- 4.1.1.16. Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- 4.1.1.17. Visor: em português;
- 4.1.1.18. Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

4.1.2. Tipo 2 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 25 ppm em A4.

- 4.1.2.1. Velocidade de impressão: 25 páginas por minuto em A4 e carta;
- 4.1.2.2. Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 20.000 páginas ao mês;
- 4.1.2.3. Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- 4.1.2.4. Alimentação de papel: 01 (uma) gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual;
- 4.1.2.5. Capacidade de saída de papel: 150 folhas;
- 4.1.2.6. Originais e cópias: A4, ofício, carta;
- 4.1.2.7. Função cópia: texto, foto, e texto foto;

- 4.1.2.8. Alimentador de originais: automático;
- 4.1.2.9. Frente e verso (Duplex): automático;
- 4.1.2.10. Sistema de impressão: laser;
- 4.1.2.11. Processador: 390 MHz;
- 4.1.2.12. Memória: 64MB;
- 4.1.2.13. Resolução: 600 x 600 dpi;
- 4.1.2.14. Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- 4.1.2.15. Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- 4.1.2.16. Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- 4.1.2.17. Visor: em português;
- 4.1.2.18. Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

4.1.3. Tipo 3 - Impressora Multifuncional Laser Colorida, 20 ppm em A4.

- 4.1.3.1. Velocidade de impressão: 20 páginas por minuto em A4 e carta;
- 4.1.3.2. Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 100.000 páginas ao mês;
- 4.1.3.3. Velocidade de digitalização: 30 páginas por minuto;
- 4.1.3.4. Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- 4.1.3.5. Alimentação de papel: 02 (duas) gavetas frontais com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- 4.1.3.6. Capacidade de saída de papel: 250 folhas (A4) e 150 folhas (Ofício e A3);
- 4.1.3.7. Alimentador de documentos: 50 folhas;
- 4.1.3.8. Originais e cópias: A4, ofício, carta e A3;
- 4.1.3.9. Função cópia: texto, foto, e texto foto;
- 4.1.3.10. Alimentador de originais: automático;
- 4.1.3.11. Frente e verso (Duplex): automático;
- 4.1.3.12. Sistema de impressão: laser;
- 4.1.3.13. Processador: 600MHz;
- 4.1.3.14. Memória: 512MB;
- 4.1.3.15. Disco rígido: 160GB;
- 4.1.3.16. Resolução: 600 x 600 dpi;
- 4.1.3.17. Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- 4.1.3.18. Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- 4.1.3.19. Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- 4.1.3.20. Visor: em português;
- 4.1.3.21. Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções;
- 4.1.3.22. Recurso de sobre gravação de disco rígido: recurso que sobrescreve os dados no HD após trabalhos de cópia, digitalização, fax e impressão;
- 4.1.3.23. Criptografia de disco: criptografia dos dados, protegendo-os contra invasão;
- 4.1.3.24. Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

4.1.4. Tipo 4 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 55 ppm em A4.

- 4.1.4.1. Velocidade de impressão: 55 páginas por minuto em A4 e carta;
- 4.1.4.2. Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 225.000 páginas ao mês;
- 4.1.4.3. Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- 4.1.4.4. Alimentação de papel: 02 (duas) gavetas frontais com capacidade de 500 folhas cada, (totalizando 1.000 folhas);
- 4.1.4.5. Capacidade de saída de papel: 250 folhas;
- 4.1.4.6. Originais e cópias: A4, ofício, carta;
- 4.1.4.7. Função cópia: texto, foto, e texto foto;
- 4.1.4.8. Alimentador de originais: automático;
- 4.1.4.9. Frente e verso (Duplex): automático;
- 4.1.4.10. Sistema de impressão: laser;
- 4.1.4.11. Processador: 533MHz;
- 4.1.4.12. Memória: 256MB;
- 4.1.4.13. Disco rígido: 40GB;
- 4.1.4.14. Resolução: 600 x 600 dpi;

- 4.1.4.15. Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
- 4.1.4.16. Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
- 4.1.4.17. Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
- 4.1.4.18. Visor: em português;
- 4.1.4.19. Gramatura do papel saída: bandeja de prova 52 a 127,3 g/m²; bandeja de deslocamento 52 a 260 g/m²;
- 4.1.4.20. Capacidade de empilhamento; bandeja de prova: 250 folhas A4/Carta, bandeja de deslocamento: 3.000 folhas A4/Carta;
- 4.1.4.21. Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções;
- 4.1.4.22. Senhas de acesso: capacidade de até 500 senhas de usuários;
- 4.1.4.23. 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.**

- 4.1.5. **Tipo 5 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 20 ppm em A4.**
 - 4.1.5.1. Velocidade de impressão: 20 páginas por minuto em A4 e carta;
 - 4.1.5.2. Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 20.000 páginas ao mês;
 - 4.1.5.3. Ampliação e redução com zoom: 50% a 200%;
 - 4.1.5.4. Alimentação de papel: 01 (uma) gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
 - 4.1.5.5. Capacidade de saída de papel: 200 folhas;
 - 4.1.5.6. Originais e cópias: A4, ofício, carta;
 - 4.1.5.7. Função cópia: texto, foto, e texto foto;
 - 4.1.5.8. Alimentador de originais: automático;
 - 4.1.5.9. Frente e verso (Duplex): automático;
 - 4.1.5.10. Sistema de impressão: laser;
 - 4.1.5.11. Processador: 400MHz;
 - 4.1.5.12. Memória: 128MB;
 - 4.1.5.13. Resolução: 600 x 600 dpi;
 - 4.1.5.14. Linguagem de impressão: PCL 6 e PostScript 3;
 - 4.1.5.15. Protocolo de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);
 - 4.1.5.16. Conectividade: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), USB 2.0;
 - 4.1.5.17. Visor: em português;
 - 4.1.5.18. Recursos do scanner: digitalização duplex, pasta embutida e para e-mail;
 - 4.1.5.19. Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

4.2. Requisitos comuns a todos os equipamentos:

- 4.2.1.1. Software de instalação e drivers de impressão;
- 4.2.1.2. 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;
- 4.2.1.3. *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;*
- 4.2.1.4. Possuir tensão de 110V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com conversor;
- 4.2.1.5. Digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg e pdf;
- 4.2.1.6. As multifuncionais deverão ter interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclado alfanumérico, para desenvolvimento de arquivos digitalizados e indexados;
- 4.2.1.7. Possuir entradas USB para impressão direta;
- 4.2.1.8. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação de digitalização;
- 4.2.1.9. Quando o software não for do mesmo fabricante do equipamento, o licitante deverá apresentar carta do fabricante da multifuncional homologando o funcionamento;
- 4.2.1.10. 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;

4.2.1.11. 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;

4.2.1.12. Função de impressão multi-páginas;

4.2.1.13. Interface de Rede Padrão Ethernet 10/100 Mbps ou 10/100/1000 Mbps auto negociável, com conector RJ-45;

4.2.1.14. Contabilização de impressão individualmente em tempo real;

4.2.1.15. 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\$)
CAMPUS SEDE E UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA								
01	Tipo 1	22	3.000	66.000	792.000	0,10	6.600,00	79.200,00
02	Tipo 2	10	1.500	15.000	180.000	0,10	1.500,00	18.000,00
03	Tipo 3	02	3.500	7.000	84.000	1,50	10.500,00	126.000,00
04	Tipo 4	01	12.000	12.000	144.000	0,10	1.200,00	14.400,00
CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS								
01	Tipo 1	08	3.000	24.000	288.000	0,10	2.400,00	28.800,00
02	Tipo 2	05	1.500	7.500	90.000	0,10	750,00	9.000,00
CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA								
01	Tipo 1	06	3.000	18.000	216.000	0,10	1.800,00	21.600,00
02	Tipo 2	06	1.500	9.000	108.000	0,10	900,00	10.800,00
Totais Estimados de Impressão Departamental		60	29000	158500	1902000	-	25650,00	307800,00

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\$
CAMPUS SEDE				
05	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	850.000	0,15	127.500,00

06	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	1.500	3,00	4.500,00
07	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	500	3,50	1.750,00
UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA				
08	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000	0,15	15.000,00
09	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96	4,00	384,00
10	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24	3,50	84,00
CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS				
11	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000	0,15	15.000,00
12	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96	4,00	384,00
13	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24	3,50	84,00
CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA				
14	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	170.000	0,15	25.500,00
15	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior (96	4,00	384,00
16	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24	3,50	84,00
Total Estimado de Reprografia				190.654,00
TOTAL GERAL TABELAS 1 e 2 è				498.454,00

Valor Total R\$ 498.454,00 (quatrocentos e noventa e oito mil e quatrocentos e cinquenta e quatro reais).

5.3. Os itens serão licitados em GRUPO.

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

- 8.1. 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;
- 8.2. 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;
- 8.3. 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;
- 8.4. 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;
- 8.5. 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;
- 8.6. A UNIFAL-MG deverá permitir livre acesso dos funcionários da PROPONENTE aos locais de execução dos serviços, mediante apresentação de OS (Ordem de Serviços);
- 8.7. 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;
- 8.8. Caberá a UNIFAL-MG fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;

8.9. 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;

8.10. 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;

8.11. Os preços mensais fixados para cessão de uso dos espaços público para as Centrais de Cópias foram avaliados pela Caixa Econômica Federal;

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	10		
		Tipo 3	2		
		Tipo 4	1		
Campus Avançado Poços de Caldas	Poços de Caldas	Tipo 1	8	Impressão Departamental Unidades Administrativas e Acadêmicas	
		Tipo 2	5		
Campus Avançado Varginha	Varginha	Tipo 1	6	Impressão Departamental Unidades Administrativas e Acadêmicas	
		Tipo 2	6		
Campus Sede	Alfenas-MG	Tipo 4*	2	Reprografia	Central de Cópias
Unidade Educacional II (Santa Clara)	Alfenas-MG	Tipo 5	1	Reprografia	Central de Cópias
Campus Avançado Poços de Caldas	Poços de Caldas-MG	Tipo 5	1	Reprografia	Central de Cópias
Campus Avançado Varginha	Varginha-MG	Tipo 5	1	Reprografia	Central de Cópias

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

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
Alfenas - Sede	850.000 cópias (2 impressoras tipo 4)	2.000	4.000	49,30 m ²	R\$ 423,68
Alfenas – Unidade Santa Clara	100.000 cópias (1 impressora tipo 5)	120	840	8,12 m ²	R\$ 212,40
Varginha	170.000 cópias (1 impressora tipo 5)	120	854	46,5 m ²	R\$ 496,48
Poços de Caldas	100.000 cópias (1 impressora tipo 5)	120	1069	26,91 m ²	R\$ 267,46

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. **As propostas serão analisadas pelo menor valor global visando à economia para a Instituição, visto que nos Campi Avançados de Poços de Caldas, Varginha e a Unidade Educacional Santa Clara têm previsão de um baixo número de cópias reprográficas e com o mesmo número de funcionários indicados na Sede para atender a comunidade institucional. O custo poderá ser elevado caso seja desmembrado por item;**
 - 9.3.2. O julgamento das propostas será feito pelo “Menor Valor Global”, ofertado pelos PROPONENTES;
 - 9.3.3. 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;
 - 9.3.4. 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
 - 9.3.4.1. Serão observados os valores ofertados de cada item individualmente do Grupo e serão aceitas as propostas com valores iguais ou inferiores aos valores de referência informados neste Termo de Referência;
 - 9.3.5. Preço unitário por página de impressão, considerando-se as categorias de equipamentos e quantidades estimadas na **Tabela 1** deste termo de referência;
 - 9.3.6. Preço unitário por serviço de reprografia, considerando-se as quantidades estimadas na **Tabela 2** deste termo de referência;
 - 9.3.7. Preço unitário pelos serviços de encadernação, considerando-se as quantidades estimadas conforme a **Tabela 2** deste termo de referência
 - 9.3.8. Preço unitário pelos serviços de plastificação, considerando-se as quantidades estimadas conforme a **Tabela 2** deste termo de referência;
- 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:
 6. Número de tombamento/controlado do equipamento;
 7. Breve descrição do defeito;

8. Local de instalação;
 9. Procedimentos a serem realizados;
 10. 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 às 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.

Paulo César de Andrade
Gerente de Redes e Infraestrutura

UNIFAL-MG

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

* Estimativas: Impressão, Reprografia e Custos.

**Serviços de Impressão.

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\$)
CAMPUS SEDE								
01	Tipo 1	22	3.000	66.000	792.000	0,10	6.600,00	79.200,00
02	Tipo 2	10	1.500	15.000	180.000	0,10	1.500,00	18.000,00
03	Tipo 3	02	3.500	7.000	84.000	1,50	10.500,00	126.000,00
04	Tipo 4	01	12.000	12.000	144.000	0,10	1.200,00	14.400,00
CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS								
01	Tipo 1	8	3.000	24.000	288.000	0,10	2.400,00	28.800,00
02	Tipo 2	5	1.500	7.500	90.000	0,10	750,00	9.000,00
CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA								
01	Tipo 1	6	3.000	18.000	216.000	0,10	1.800,00	21.600,00
02	Tipo 2	6	1.500	9.000	108.000	0,10	900,00	10.800,00
Totais Estimados de Impressão		60	29.000	158.500	1.902.000	-	25650,00	307800,00

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\$
CAMPUS SEDE				
05	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	850.000	0,15	127.500,00
06	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	1.500	3,00	4.500,00
07	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	500	3,50	1.750,00
UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA				
08	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000	0,15	15.000,00
09	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96	4,00	384,00
10	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24	3,50	84,00
CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS				
11	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000	0,15	15.000,00

12	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96	4,00	384,00
13	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24	3,50	84,00
CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA				
14	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	170.000	0,15	25.500,00
15	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96	4,00	384,00
16	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24	3,50	84,00
Total Estimado de Reprografia				190.694,00
TOTAL GERAL TABELAS 1 e 2 è				498.454,00

UNIFAL-MG

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 13 de Março de 2014, publicado no DOU de 14-03-2014, Página 1, Seção 2, denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, na Rua _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, portador CPF nº _____ e Identidade RG: _____ – SSP/_____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o Processo nº 23087.007252/2015-47, 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 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 os Campi Avançados de Poços de Caldas e de Varginha, conforme descrição detalhada no Termo de Referência, no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 78/2015 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\$)
CAMPUS SEDE E UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA								
01	Tipo 1	22	3.000	66.000	792.000			
02	Tipo 2	10	1.500	15.000	180.000			
03	Tipo 3	02	3.500	7.000	84.000			
04	Tipo 4	01	12.000	12.000	144.000			
CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS								
05	Tipo 1	08	3.000	24.000	288.000			
06	Tipo 2	05	1.500	7.500	90.000			
CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA								

07	Tipo 1	06	3.000	18.000	216.000			
08	Tipo 2	06	1.500	9.000	108.000			
Totais Estimados de Impressão Departamental		60	29000	158500	1902000			

Serviços de Reprografia.

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

Item	Especificação	Quantidade ao ano (Estimado)	Valor Unitário (Estimado) R\$	Valor Total (Estimado) R\$
CAMPUS SEDE				
09	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	850.000		
10	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	1.500		
11	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	500		
UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA				
12	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
13	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96		
14	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
CAMPUS AVANÇADO DE POÇOS DE CALDAS				
15	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	100.000		
16	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior.	96		
17	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
CAMPUS AVANÇADO DE VARGINHA				
18	Cópias monocromáticas, papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	170.000		
19	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similares de qualidade superior (96		
20	Plastificação de documentos na medida: A4, A5, A6 e A7	24		
Total Estimado de Reprografia				

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

A prestação de serviços a que se refere este Contrato foi objeto da licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 78/2015, 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 serão prestados nas unidades acadêmicas e administrativas, no Campus Sede, Unidade Educacional Santa Clara e os Campi Avançados de Poços de Caldas e de Varginha, conforme especificado no Termo de Referência;

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, Unidade Educacional Santa Clara e nos Campi Avançados de Poços de Caldas e Varginha exclusivamente 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**, 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, devendo cobrar por estes serviços, diretamente do usuário solicitante;

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

5. 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;

6. As Centrais de Cópias, mencionadas no **item 3**, poderão comercializar materiais de escritório e papeleria em geral;

6.1. **A comercialização de materiais de escritório e papeleria será permitida desde que o fornecedor tenha em seu ramo de atividade o comércio de artigos de escritório e/ou papeleria;**

7. Será expressamente proibido a comercialização de produtos alimentícios, bebidas alcoólicas, água mineral, refrigerantes bem como qualquer outro produto de mesma natureza;

8. A critério da **CONTRATADA** poderá ser oferecido serviços de impressão/cópias 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. Disponibilizar assistência técnica especializado, *in loco* para atender as chamadas para solução de problemas nas impressoras, nos locais relacionados no **item 2.1**, num prazo máximo de 12 (doze) horas;

6. Disponibilizar ao menos 02 (dois) funcionários por Central de Cópias, (Sede, Unidade Educacional santa Clara, Campus Avançado de Poços de Caldas e Campus Avançado de Varginha) 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 segue: Poços de Caldas: de segunda a sexta-feira das 8:00 às 22hs e sábado das 8:00 às 12:00 hs;

7. 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;

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

1. Especificação dos Equipamentos – Características e Capacidades Mínimas:

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) Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 50.000 páginas ao mês;
- c) Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- d) Alimentação de papel: 01 (uma) gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- e) Capacidade de saída de papel: 150 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: 400 MHz;
- 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) Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

1.2. **Tipo 2** - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 25 ppm em A4.

- a) Velocidade de impressão: 25 páginas por minuto em A4 e carta;
- b) Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 20.000 páginas ao mês;
- c) Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- d) Alimentação de papel: 01 (uma) gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual;
- e) Capacidade de saída de papel: 150 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: 390 MHz;
- l) Memória: 64MB;
- 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) Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

1.3. Tipo 3 - Impressora Multifuncional Laser Colorida, 20 ppm em A4.

- a) Velocidade de impressão: 20 páginas por minuto em A4 e carta;
- b) Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 100.000 páginas ao mês;
- c) Velocidade de digitalização: 30 páginas por minuto;
- d) Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- e) Alimentação de papel: 02 (duas) gavetas frontais com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- f) Capacidade de saída de papel: 250 folhas (A4) e 150 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) Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções;
- v) Recurso de sobre gravação de disco rígido: recurso que sobrescreve os dados no HD após trabalhos de cópia, digitalização, fax e impressão;
- w) Criptografia de disco: criptografia dos dados, protegendo-os contra invasão;
- x) Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

1.4. Tipo 4 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 55 ppm em A4.

- a) Velocidade de impressão: 55 páginas por minuto em A4 e carta;
- b) Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 225.000 páginas ao mês;
- c) Ampliação e redução com zoom: 25% a 400%;
- d) Alimentação de papel: 02 (duas) gavetas frontais com capacidade de 500 folhas cada, (totalizando 1.000 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) 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) Gramatura do papel saída: bandeja de prova 52 a 127,3 g/m²; bandeja de deslocamento 52

a 260 g/m²;

- t) Capacidade de empilhamento; bandeja de prova: 250 folhas A4/Carta, bandeja de deslocamento: 3.000 folhas A4/Carta;
- u) Impressão confidencial: Permitir a autenticação do usuário para acesso à digitalização e outras funções;
- v) Senhas de acesso: capacidade de até 500 senhas de usuários;
- w) 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.**

1.5. Tipo 5 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, 20 ppm em A4.

- a) Velocidade de impressão: 20 páginas por minuto em A4 e carta;
- b) Ciclo de trabalho mensal de Impressão: 20.000 páginas ao mês;
- c) Ampliação e redução com zoom: 50% a 200%;
- d) Alimentação de papel: 01 (uma) gaveta frontal com capacidade de alimentação de 250 folhas e uma bandeja de alimentação manual para 50 folhas;
- e) Capacidade de saída de papel: 200 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) Consumo de energia: Deverão apresentar selo de categoria ENERGYSTAR/INMETRO.

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;
- k) 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;

- l) Função de impressão multi-páginas;
- m) Interface de Rede Padrão Ethernet 10/100 Mbps ou 10/100/1000 Mbps auto negociável, com conector RJ-45;
- n) Contabilização de impressão individualmente em tempo real;
- o) Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos.

CLÁUSULA SEXTA - 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

- w. Possibilitar a contabilização e o controle de custos de impressões em máquinas;
- x. Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual;
- y. 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;
- z. 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;
- aa. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- bb. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- cc. Possuir interface Web (Browser);
- dd. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- ee. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- ff. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- gg. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com LibreOffice e Microsoft Excel;
- hh. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL e a modelagem e a tecnologia devem ser de conhecimento da UNIFAL-MG;
- ii. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário e por grupo;
- jj. 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;
- kk. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- ll. 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;
- mm. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- nn. 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;
- oo. Permitir autenticação de usuários via LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) externo / AD (Active Directory) com ao menos 5.000 usuários ativos;
- pp. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- qq. Para uma melhor comunicação a empresa PROPONENTE devesse possuir um portal de comunicação via web para cadastro e acompanhamento dos chamados técnicos registrados pela UNIFAL-MG;
- rr. Disponibilizar ao menos um servidor de impressão para gerenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Serviço

1. 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;

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

CLÁUSULA OITAVA - 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. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela PROPONENTE sem ônus para a UNIFAL-MG;

4. 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;

5. Os serviços de manutenção serão realizados pela PROPONENTE no horário comercial compreendido entre as 7hs e 17hs, de Segunda à Sexta-feira;

6. 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;

7. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 02 (duas) horas úteis a partir do horário de sua abertura;

8. 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. 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:

- a) Número de tombamento/controle do equipamento;
- b) Breve descrição do defeito;
- c) Local de instalação;
- d) Procedimentos a serem realizados;
- e) Pessoa de contato no local.

10. 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;

11. 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

12. 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;

13. 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;

14. Reparos emergenciais - troca de toner, travamento, atolamento de papel, reinstalação de drivers, tempo máximo para atendimento de 2 (duas) horas;

15. Troca de kits – foto condutor, foto revelador, engrenagens, tempo máximo para atendimento de 6 (seis) horas;

16. 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;

17. 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;

18. 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;

19. 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.

20. 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;

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

CLÁUSULA NONA – 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 /Plastificações	Estimativo de alunos	Metragem do espaço	Valor mensal da concessão de uso do espaço
Alfenas - Sede	850.000 cópias (2 impressoras tipo 4)	2.000	4.000	49,30 m ²	R\$ 423,68
Alfenas – Unidade Santa Clara	100.000 cópias (1 impressora tipo 5)	120	840	8,12 m ²	R\$ 212,40
Varginha	170.000 cópias (1 impressora tipo 5)	120	854	46,5 m ²	R\$ 496,48
Poços de Caldas	100.000 cópias (1 impressora tipo 5)	120	1069	26,91 m ²	R\$ 267,46

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 públicos 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 DÉCIMA - DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação formalizar-se-á mediante emissão de Nota de Empenho e assinatura do Contrato, anexo ao Edital;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.10. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

1.1. não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

1.2. apresentar documentação falsa;

1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

1.5. não manter a proposta;

1.6. cometer fraude fiscal;

1.7. comportar-se de modo inidôneo;

2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior e na forma dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida a prévia defesa, às 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:

3.1. Advertência

3.2. Multa:

3.2.1. 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

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

3.3. Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração;

3.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União;

3.5. Declaração de inidoneidade.

4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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.

2. Havendo prorrogação do contrato, após 12 (doze) meses, o valor dos serviços, bem como os valores da concessão de uso de espaços, poderá ser reajustado pela média aritmética simples do INPC/IBGE e IGP-DI (média aplicada nos 12 meses a partir da proposta), sendo que o novo valor permanecerá inalterado por 1 (um) ano;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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.

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 na sua ausência será calculada pela diferença da média faturada dos últimos doze meses, 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 ficarão a cargo da **CONCESSIONÁRIA**, eximindo qualquer ônus para a UNIFAL/MG, referente a essas despesas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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 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 **CONTRATADA**, 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 **CONTRATADA**, a qual deverá manter este seu Cadastro atualizado;

4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da contratante.

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

6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8. 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);

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

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

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

12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$= (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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 2015NE_____.

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 interpelação 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 2015.

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

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____