



## EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2019

PROCESSO Nº 23087.011455/2019-61

### 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, inscrita no CNPJ sob o nº 17.879.859/0001-15, 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 045/2019, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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 Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016, da Instrução Normativa nº 01, da SLTI/MPOG, de 19/01/2010, da Instrução Normativa nº 02, da SLTI/MPOG, de 16 de agosto de 2011, Seção 1, página 80, da Instrução Normativa nº 03, da SEGES/MPOG, de 20/04/2017, publicada no D.O.U. dia 24 de abril de 2017, Seção 1, página 79, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e do Decreto 8.538 de 06/10/2015, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, aplicando-se 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 pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de impressão, digitalização e cópia, no formato de cobrança de franquia e páginas excedentes, com fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, seus acessórios e consumíveis e peças de reposição, pessoal qualificado para manutenção corretiva e preventiva, entrega dos equipamentos, suporte técnico local e orientação da equipe técnica no uso dos equipamentos e substituição de equipamentos com defeito para minimizar o tempo de parada dos equipamentos em caso de reparo, conforme especificações e exigências constantes do Termo de Referência e dos Anexos deste Edital;

**2.1.1** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos constantes nos **itens 1.2.1 a 1.2.7** do Termo de Referência.

**2.1.2** 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 8.538/2015, 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 site da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, no endereço: [www.unifal-mg.edu.br/licitacao](http://www.unifal-mg.edu.br/licitacao), ou fazer cópia da via disponível no Setor de Compras desta instituição ou ainda, solicitá-lo através do endereço eletrônico: [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br). Alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.

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

#### **3.3. Impugnação do Edital:**

a) Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este Edital, desde que, com antecedência de **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, artigo 24, Decreto nº 10.024/2019;;

**3.3.a.1.** A data limite para impugnação deste edital é **dia 14 / 11 / 2019**, até às 17 horas.

b) Caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de apoio decidir sobre a petição interposta, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contadas da data do recebimento da petição, § 1º do artigo 24, Decreto nº 10.024/2019;

c) Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste certame;

d) 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 24 do Decreto nº 10.024/2019;

**3.3.d.1.** A data limite para solicitação de esclarecimentos é **dia 14 / 11 / 2019**, até às 17 horas.

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

f) 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.

g) 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.

- h) As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

#### 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 1733 de 01 de agosto de 2019;
- 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:	108127
▪ Fonte:	810000000
▪ PI:	MDB03G0154N
▪ UGR:	153526

#### 6. DO CREDENCIAMENTO E 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;

- 6.1.1. O uso da senha de acesso ao sistema é de responsabilidade exclusiva do usuário que deverá cumprir o que determina Artigo 19, incisos I ao VII do Decreto Decreto nº 10.024/2019.

- 6.2. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

- a.1) a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

f) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**6.2.1.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**6.3.** As empresas **não cadastradas no SICAF**, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao SICAF na forma digital através do sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>, até o dia útil anterior à data do recebimento das propostas;

**6.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

**6.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**6.6.** É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante;

**6.7.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação**, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, não cabendo qualquer alegação posterior por prejuízos causados decorrente de informação errônea ou desatualizadas.

**6.8.** 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.

**6.9.** 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 19, incisos I ao VII do Decreto nº 10.024/2019;

**6.10.** A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

6.11. 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;

**6.12. Não poderão participar desta licitação:**

- a) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Consórcios de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f) As empresas suspensas e impedidas de contratar com a Universidade Federal de Alfenas ou no âmbito da União;
- g) Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6.13. **As especificações do Anexo I deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).** Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.

6.14. **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:** 21 / 11 / 2019

7.2. **HORÁRIO:** 09 : 00

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

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

## 8. DA REMESSA ELETRÔNICA, ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS PARA ACEITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação** exigidos no edital, **proposta** com a descrição do objeto ofertado, **preço, catálogo e declaração constante do Anexo V**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

- 8.2. O envio da proposta, **acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.5. O envio da proposta poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasnet. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão **retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação** anteriormente inseridos no sistema.
- 8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.8. O valor do lance, ou seja, o **valor total do item**, deverá ser obtido através do valor unitário deste item multiplicado pela quantidade indicada multiplicado por 12(doze) meses.
- 8.9. A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.10. **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 para verificação da efetiva prestação dos serviços;**
- 8.11. **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.
  - a) 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;



- b) Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações na proposta, depois de apresentada, nem pedido de desconsideração da mesma.

**9.2. As propostas para franquia mensal, anual e cópias excedentes estão contidas no Anexo VI deste Edital.**

9.3. Ter validade de 60 dias (sessenta dias), a contar da data de sua apresentação;

9.4. Não serão admitidas propostas com exigência de faturamento mínimo;

9.5. A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará, sumariamente, a desclassificação da Empresa proponente e sua exclusão do certame.

- a) No caso de omissões em Propostas, serão considerados aqueles previstos no Edital.

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

9.7. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.8. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.10. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.10.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.11. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.12. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

- 10.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente;
- 10.4. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;
- 10.5. 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;
- 10.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$10,00 (dez reais).**
- 10.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 10.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 10.7.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 10.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação
- 10.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 10.16. Sendo efetuado lance, aparentemente inexecuível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pela proponente;



- 10.17. 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;
- 10.18. 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;
- 10.19. 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;
- 10.20. 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;
- 10.21. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 10.22. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 10.24. 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 GLOBAL**, conforme especificado neste Edital e seus Anexos, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- 11.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 11.3. 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;
- 11.4. Na data e hora marcada as licitantes devem acompanhar e atender aos chamados do Pregoeiro via chat;

- 11.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 11.6. Na fase de aceitação, **sempre será considerado o menor preço** do produto ofertado pela licitante vencedora, ainda que ela tenha ofertado preços distintos para o mesmo produto em item diferente no pregão;
- 11.7. 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;
- 11.8. 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.
- 11.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 11.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 11.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.12. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 11.13. 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.
- 11.14. Ocorrendo situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;
- 11.15. O não atendimento aos chamados via chat ou do fornecimento será interpretado como descumprimento das normas editalícias ou desinteresse em fornecer o objeto da licitação, acarretará na desclassificação da proposta da empresa solicitada
- 11.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

- 11.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 11.18. Sendo aceitável a(s) oferta(s), será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela(s) Licitante(s) que a(s) tiver formulado;
- 11.19. O julgamento das propostas será feito por item, sendo aceito, habilitado e homologado o item já analisado e aprovado, podendo os demais itens permanecer na situação “em análise” (funcionalidade do Sistema Comprasnet) até finalização dos mesmos.
- 11.20. **Não há necessidade de envio de documentos ou propostas via correio.**

## 12. DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> )
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) );
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ).
- e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
- f) A consulta da regularidade trabalhista será realizada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, na fase de habilitação, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho, [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), para atendimento da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 e da Resolução do Tribunal Superior do Trabalho nº 1.470, de 24 de agosto de 2011

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 12.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 12.3.** Constatada a existência de sanção direta ou sanção indireta capaz de estender à licitante, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação
- 12.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.5.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 12.5.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 12.5.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 12.5.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019
- 12.6.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no **prazo de 2 duas horas** [mínimo de duas horas], sob pena de inabilitação.
- 12.6.1.** Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não serão os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório, a diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.
- 12.7.** A fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelo licitante, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação da Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social aos licitantes que se declararem ME/EPP aptos a utilizarem os benefícios concedidos pela lei supracitada.
- 12.7.1.** Poderão ser adotados procedimentos complementares, mediante diligências, tais como solicitação e/ou consulta de documentos julgados necessários, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelo licitante, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006.

- 12.8.** A apresentação das 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) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (IN nº 2 da SLTI/MPOG) e Declaração do cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 quando for o caso, serão consultadas através do campo específico no COMPRASNET, não havendo necessidade de envio.
- 12.9.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 12.10.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.11.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.12.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 12.13.** 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.
- 12.14. A (s) empresa (s) vencedora (s) deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de capacidade para executar o serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência; O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e deverá conter telefone e endereço para verificação de autenticidade.**
- 12.14.1.** A documentação solicitada deverá ser enviada até o prazo de 02(duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro.
- 12.15.** A documentação solicitada deverá ser enviada até o prazo de 02(duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro.
- 12.16.** Em consonância com o constante acima, também deverão ser observados os critérios de seleção dos fornecedores constantes no **item 16** do Termo de Referência.
- 12.17.** A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas no artigo 49 do Decreto nº 10.024/2019;

- 12.18.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 12.19.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.20.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 12.21.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 12.22.** 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 49 do Decreto nº 10.024/2019, 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. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 13.1. A LICITANTE VENCEDORA**, cuja proposta for aceita, deverá **enviar pelo correio eletrônico [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br), no prazo máximo de 02 (duas) horas**, após o aceite da proposta, juntamente com 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.
- 13.2.** A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 13.3.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



- 13.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 13.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 13.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 13.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 13.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante

#### **14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

- 14.1. 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;
- 14.1.1. 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;
- 14.1.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 14.1.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 14.1.4. As demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 03 (três) dias contados a partir do término do prazo do recorrente;
- 14.1.5. A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade competente;
- 14.1.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento;
- 14.2. **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do recurso;**

- 14.3.** Para vistas dos autos do Processo, deverá ser solicitada pelo interessado pessoalmente ou por procuração, no Setor de Protocolo, o qual irá encaminhar o mesmo à PROAF – Pró-Reitoria de Administração e Finanças, para apreciação do pedido e posterior deferimento para “disponibilização de acesso externo”.
- 14.4.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;
- 14.5.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a indicação do lance vencedor, divulgada no sistema eletrônico.

## **15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**15.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**15.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**15.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**15.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**15.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**15.4.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

**16.2.** 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.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**17.1.** Deverão ser observadas e cumpridas em sua integralidade às obrigações contidas nos **itens 12 e 13** do Termo de Referência por ambas às partes.

## **18. DA CONTRATAÇÃO**

**18.1.** A contratação formalizar-se-á mediante emissão de Nota de Empenho/Contrato, conforme minuta anexa;

**18.1.1.** A assinatura do contrato será na forma eletrônica através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações;

**18.1.2.** Será obrigatório o cadastro da CONTRATADA, como usuário externo, no SEI.

**18.2.** Para liberação do cadastro como Usuário Externo, o usuário deverá cumprir os passos disponíveis no link <https://www.unifal-mg.edu.br/sei/usuario-externo/>.

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

**18.4.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**18.4.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**18.5.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **19. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**19.1.** Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**19.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**19.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **20. DA JUSTIFICATIVA**

- 20.1.** A execução das atividades da UNIFAL-MG gera demanda crescente na utilização da infraestrutura tecnológica instalada, notadamente o uso de serviços de impressão na emissão de diplomas, certificados, relatórios e memoriais, além do apoio pedagógico necessário à confecção de provas e exames.
- 20.2.** Embora o uso de processo eletrônico seja uma realidade cada vez mais presente na instituição, ainda há a necessidade do uso de impressões, notadamente na área acadêmica e na utilização de sistemas e processos ainda não aptos à tramitação eletrônica e, ainda, em situações que necessitem das aposições de assinaturas.
- 20.3.** Esta contratação se justifica também pela necessidade de aprimoramento do formato de contratação, atualmente por custo de página impressa, passando a seguir o formato de cobrança de franquia e páginas excedentes definido no documento *Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão*, publicado pelo antigo Ministério do Planejamento, atual Ministério da Economia. Também se justifica pela adequação da demanda em função do final da vida útil de várias impressoras da instituição com mais de 5 anos de uso, além da mudança no formato de funcionamento da central de cópias com consequente distribuição da quantidade de cópias em impressoras distribuídas pelo campus.
- 20.4.** A contratação da solução escolhida deverá atingir os seguintes resultados:
- 20.4.1.** Reduzir os custos com compra, manutenção e suprimentos de impressoras patrimoniais;
  - 20.4.2.** Permitir maior controle sobre o volume de impressões e permissões de acesso, através do uso de impressoras de rede conectadas ao sistema de bilhetagem ao invés de impressoras locais;
  - 20.4.3.** Possibilitar o escalonamento de equipamentos, permitindo um acesso mais homogêneo da administração ao parque de impressoras instaladas;
  - 20.4.4.** Contribuir para o uso sustentável de recursos, com as políticas restritivas do uso de papel, fomentando a prática do documento eletrônico;
  - 20.4.5.** Agilizar e facilitar o uso dos serviços de impressão aos usuários do serviço de impressão.

## **21. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **21.1. Requisitos do negócio**

- 21.1.1.** Equipar os diversos campi da UNIFAL-MG com solução de impressão necessária à execução das atribuições inerentes às atividades de ensino, pesquisa, extensão e suas consequentes atividades administrativas, mantendo seu parque tecnológico modernizado e buscando a melhoria contínua da infraestrutura de TI.
- 21.1.2.** Os requisitos que definem as necessidades e aspectos funcionais dos serviços a serem prestados encontram-se na tabela a seguir:

Id	Requisito
1	Expansão do número de instalações, contemplando os novos espaços construídos e substituição de impressoras da instituição;
2	Manutenção das instalações já existentes, contemplando toda a infraestrutura necessária ao bom funcionamento dos equipamentos;
3	Garantia de reposição de equipamentos em caso de falha/defeito.

## 21.2. Requisitos funcionais

### 21.2.1. A prestação de serviço local de impressão inclui:

**21.2.1.1.** Serviços de impressão, digitalização e reprodução (cópia);

**21.2.1.2.** Fornecimento de equipamentos de impressão, em regime de comodato devidamente entregues e em funcionamento;

**21.2.1.3.** Suporte técnico, com pessoal qualificado, para realização de manutenções preventivas e corretivas, nos locais a seguir:

**21.2.1.3.1.** Campus Sede - Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 – Centro - Alfenas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37130-001.

**21.2.1.3.2.** Unidade Santa Clara – Av. Jovino Fernandes Salles, 2600, Santa Clara - Alfenas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37133-840.

**21.2.1.3.3.** Campus Poços de Caldas - Rod. José Aurélio Vilela, km 533 - BR 267 nº 11.999 - Bairro Cidade Universitária - Poços de Caldas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37715-400.

**21.2.1.3.4.** Campus Varginha - Avenida Celina Ferreira Ottoni nº 4000, Bairro Alto do Sion - Varginha/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37048-395.

**21.2.1.4.** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive com a substituição de equipamentos e peças danificadas;

**21.2.1.5.** Fornecimento de insumos e suprimentos como cartucho de toner, cilindros, reveladores, fusores e etc., não se limitando apenas a estes;;

**21.2.1.6.** Operação e gerenciamento dos equipamentos em rede;

**21.2.1.7.** Equipamentos com ajuste automático para impressão em frente e verso;

**21.2.1.8.** Fornecimento dos drivers compatíveis e procedimentos de instalação para ambiente Windows, Linux e MAC, em todas as suas versões com suporte ativo;

**21.2.1.9.** Os equipamentos de impressão policromático (impressão colorida) deverão ser capazes de contabilizar as impressões monocromáticas e as impressões policromáticas de forma separada.

**21.2.2.** Não compreendem no escopo da contratação os seguintes elementos:

**21.2.2.1.** O fornecimento de papel;

**21.2.2.2.** A responsabilidade pelo gerenciamento de acessos e consumo;

**21.2.2.3.** A fiscalização e verificação das métricas de consumo;

**21.2.2.4.** O controle de chamados técnicos de suporte.

**21.2.2.5.** Instalação dos drivers das impressoras e configuração das mesmas nos computadores clientes;

**21.2.2.6.** Troca de cartucho de toner nos equipamentos (os insumos serão disponibilizados pela contratada e estocados na contratante em quantidade compatível com o consumo desta e a troca, após solicitação do usuário final, será feita pela equipe técnica da contratante);

**21.2.2.7.** Desatolamento simples de papel, isto é, aqueles que não necessitam de desmontagem do equipamento para a solução do referido problema.

### **21.3. Requisitos de segurança / técnicos**

**21.3.1.** O preposto da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso e de Confidencialidade, assim como os seus funcionários responsáveis pelo suporte e manutenção deverão assinar o respectivo Termo de Ciência.

**21.3.2.** Todas as ações de manutenção e suporte apenas poderão ser executadas com o acompanhamento de, ao menos, um dos fiscais do contrato a ser celebrado, podendo ser, em casos excepcionais como a ausência do fiscal, um integrante da Gerência de Suporte Técnico ao Usuário ou dos Setores de Tecnologia da Informação dos Campi.

**21.3.3.** A documentação técnica / manuais necessários à instalação, operação do equipamento e treinamento devem apresentar o idioma português.

**21.3.4.** A CONTRATADA deverá apresentar documentos assumindo a responsabilidade pelo correto descarte dos toners vazios e/ou outros resíduos que venham a ser gerados na prestação do serviço além de outras ações visando critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente.

### **21.4. Requisitos de capacitação**

**21.4.1.** Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento à equipe técnica da contratante, nas instalações desta, para a utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e Administração das funções e



acessos. O treinamento deverá ser realizado de forma presencial e para quatro participantes, sendo 2 servidores lotados no campus de Alfenas, 1 do campus de Poços de Caldas e 1 do campus de Varginha, abrangendo todos os tipos e modelos de equipamentos fornecidos, o qual poderá ser replicado para os demais membros da equipe de suporte em tecnologia da informação da UNIFAL-MG. Os treinamentos serão coordenados pela contratante e poderão ser realizados no próprio local onde os equipamentos serão instalados. A contratante se responsabilizará pelo local de treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos. A empresa a ser contratada poderá utilizar, se necessário para efeito de treinamento, equipamentos específicos e de acordo com os modelos contratados, para estruturar ambiente específico de treinamento. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela contratante e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da mesma. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, assim como fornecer o material programático.

**21.4.2.** O conteúdo programático dos treinamentos deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- 21.4.2.1.** Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
- 21.4.2.2.** Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, diplomas, envelopes e etiquetas, impressão em gramaturas diferentes;
- 21.4.2.3.** Instruções básicas de operação dos softwares embarcados;
- 21.4.2.4.** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer durante a operação;
- 21.4.2.5.** Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho, bem como configuração das impressoras nos clientes nos sistemas operacionais Windows, Linux e MAC;
- 21.4.2.6.** Desatolamentos simples de papel (aqueles que não necessitam de desmontagem do equipamento para a solução do referido problema) e troca de consumíveis;
- 21.4.2.7.** Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- 21.4.2.8.** Utilização da impressão através da bandeja manual.
- 21.4.2.9.** Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
  - 21.4.2.9.1.** Atolamentos;
  - 21.4.2.9.2.** Níveis de consumíveis;
  - 21.4.2.9.3.** Tampas de compartimentos abertas;

**21.4.2.10.** Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;

**21.4.2.11.** Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

**21.4.2.12.** Demais funções e operações que a contratada julgar necessárias e deverão constar do conteúdo programático.

**21.4.3.** A empresa a ser contratada deverá dimensionar o período necessário para o treinamento, que deve ser finalizado no mesmo prazo da instalação.

**21.4.4.** Os custos de capacitação e treinamento da equipe da contratante deverão estar incluídos e distribuídos nos preços propostos pela contratada.

## **21.5. Requisitos de garantia, manutenção e suporte**

**21.5.1.** A CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos de garantia, manutenção e suporte:

**21.5.1.1.** Estar disponível para prestar o serviço suporte técnico 10 (dez) horas por dia, 5 (cinco) dias úteis por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções emergenciais;

**21.5.1.2.** Fornecer número telefônico para contato e e-mail para abertura e registro de chamadas e ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 10 (dez) horas por dia e 5 (cinco) dias úteis por semana;

**21.5.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação;

**21.5.1.4.** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**21.5.1.5.** Caso detectado problema de funcionamento do serviço, que tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato para a CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a mesma;

**21.5.1.6.** A responsabilidade por todas as despesas diretas ou indiretas que venham a surgir na execução do(s) serviço(s) é de responsabilidade da licitante vencedora, ficando, a UNIFAL-MG, isenta de qualquer responsabilidade sobre o custeio da reparação do serviço.

## 22. DA VISTORIA DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. Será facultada, às empresas interessadas em participar do procedimento licitatório, a realização de vistoria do local onde será executado o objeto contratado, devendo efetuar seu agendamento prévio. A vistoria poderá ser realizada até um dia antes da data prevista para a abertura do certame e para cada vistoria realizada deverá ser emitido o respectivo termo.

22.2. Dados de contato para agendamento:

22.2.1. Responsável: Leo Carlos Silva

22.2.2. Telefone: 35-3701-9031, disponível entre as 9h e 12h e entre as 13h e 17h, de segunda a sexta-feira.

22.2.3. Email: [leo.silva@unifal-mg.edu.br](mailto:leo.silva@unifal-mg.edu.br)

## 23. DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

### 23.1. Da entrega dos equipamentos e cronograma

23.1.1. Os bens, fornecidos em regime de comodato, serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, por um dos fiscais do contrato, para efeito de posterior verificação em definitivo, de sua conformidade com as especificações constantes no contrato, no prazo de 10 dias uteis.

23.1.2. Os equipamentos serão recebidos definitivamente por um dos fiscais do contrato no prazo de 10 (dez) dias uteis, contados da ativação dos serviços, após a verificação das especificações e conseqüentemente aceitação mediante termo circunstanciado. Todos os requisitos mínimos deste termo de referência e seus anexos serão testados quando da implantação e a não conformidade implicará na recusa, sendo a plena e absoluta conformidade necessária para a aceitação e para a emissão do respectivo termo de aceitação definitiva.

23.1.3. O prazo de entrega dos bens, contratados em regime de comodato, e a ativação dos serviços deverão respeitar o seguinte cronograma:

Tipo	Porte	Cor	1ª entrega	Demais entregas	Total
			30 dias após assinatura do contrato	Em até 30 dias após ordem de serviço da UNIFAL-MG *	
<b>Campus Alfenas e Unidade Educacional Santa clara</b>					
1	Pequeno	MFP Mono	15	31	46
2	Medio	MFP Mono	20	25	45
3	Medio	MFP Colorida	2	1	3

4	Grande	MFP Mono	1	0	1
<b>Campus Poços de Caldas</b>					
1	Pequeno	MFP Mono	0	8	8
2	Medio	MFP Mono	6	1	7
3	Medio	MFP Colorida	1	0	1
<b>Campus Varginha</b>					
1	Pequeno	MFP Mono	0	10	10
2	Medio	MFP Mono	4	3	7
3	Medio	MFP Colorida	1	0	1
Totais			50	79	129

\*As quantidades de equipamentos pedidos no cronograma "Demais entregas" serão solicitadas de acordo com a necessidade da UNIFAL-MG.

**23.1.4.** As entregas de equipamentos deverão ser feitas nos seguintes endereços:

**23.1.4.1.** Sede Alfenas - Almoxarifado Central, Rua Pio XII, 794 – Centro - Alfenas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37130-223.

**23.1.4.2.** Unidade Santa Clara – Av. Jovino Fernandes Salles, 2600, Santa Clara - Alfenas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37133-840.

**23.1.4.3.** Campus de Poços de Caldas - Rod. José Aurélio Vilela, km 533 - BR 267 nº 11.999 - Bairro Cidade Universitária - Poços de Caldas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37715-400.

**23.1.4.4.** Campus de Varginha - Avenida Celina Ferreira Ottoni nº 4000, Bairro Alto do Sion - Varginha/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37048-395.

**23.2. Da distribuição de equipamentos por local de instalação**

**23.2.1.** Os bens objeto desta contratação serão adquiridos no regime de comodato e deverão ser fornecidos nas quantidades indicadas e instalados nos campi a seguir:

**Universidade Federal de Alfenas – Campus Sede e Unidade Educacional Santa Clara**

Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade
1	1	Pequeno	MFP Mono	46
2	2	Medio	MFP Mono	45
3	3	Medio	MFP Colorida	3
4	4	Grande	MFP Mono	1
<b>Universidade Federal de Alfenas – Campus Poços de Caldas</b>				
5	1	Pequeno	MFP Mono	8
6	2	medio	MFP Mono	7
7	3	Medio	MFP Colorida	1
<b>Universidade Federal de Alfenas – Campus Varginha</b>				
	Tipo	Porte	Cor	Quantidade
8	1	Pequeno	MFP Mono	10
9	2	medio	MFP Mono	7
10	3	Medio	MFP Colorida	1
<b>Totais</b>				
	1	Pequeno	MFP Mono	60
	2	Médio	MFP Mono	63
	3	Médio	Colorida	5
	4	Grande	MFP Mono	1
			<b>Total geral</b>	<b>129</b>

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

## **24. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO**

### **24.1. Da unidade de medida**

- 24.1.1.** A unidade de medida utilizada, para computar os serviços prestados, será a unidade de cópia e de impressão realizada, em formato A4, dividindo-se em cópias e impressões monocromáticas e coloridas, independente do percentual de cobertura da folha.
- 24.1.2.** Para cada impressão ou cópia policromática, colorida, será considerada uma unidade para cada impressão ou cópia, independente do percentual de cor utilizado na impressão ou cópia, ou seja, uma impressão/cópia – uma unidade. **As impressões monocromáticas realizadas nas impressoras policromáticas serão contabilizadas como cópias monocromáticas.**
- 24.1.3.** As digitalizações realizadas não serão computadas para efeitos de faturamento dos serviços prestados.

## **24.2. Da franquia**

- 24.2.1.** Será adotado o sistema de FRANQUIA GLOBAL (soma de todas as franquias, independente do tipo e quantidade de equipamento, separando-as em monocromáticas e policromáticas) COMPENSÁVEL entre todos os equipamentos, com apurações mensais e semestrais. A franquia compensável se aplicará durante toda a vigência contratual. Em caso de renovação contratual, o saldo de franquia, se existir, será zerado.
- 24.2.2.** Esta contratação prevê, também, o uso mensal de cópias e impressões excedentes. Os valores de cópias e impressões excedentes serão apurados e pagos mensalmente, em função do valor unitário proposto para as impressões excedentes, na medida em que ultrapassarem a franquia de cópias e impressões por equipamento.
- 24.2.3.** A cada mês, para fins de faturamento, deve haver apuração mensal do saldo.
- 24.2.4.** Se o número de impressões contabilizadas no mês for menor que o número de cópias da franquia mensal, deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o número de impressões contabilizadas no mês for maior que o número de cópias da franquia mensal, o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.
- 24.2.5.** Na apuração semestral (sexto mês ou período equivalente) deverá ser observado a franquia global compensável, como segue:
- 24.2.5.1.** Caso no semestre não tenha havido produção de impressão excedente deve-se, então, pagar a franquia do sexto mês;
- 24.2.5.2.** Caso tenha havido produção de excedente em alguns meses ou em alguns equipamentos, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior ao somatório das franquias, então deve-se pagar a franquia do sexto mês menos os valores pagos de excedentes do semestre. Caso o valor de excedente a ser descontado seja maior que o valor da franquia, a diferença deverá ser compensada no próximo mês ou período equivalente.



**24.2.5.3.** Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, a contratante deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

**24.2.5.4.** Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, a UNIFAL-MG deve aditar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**24.2.6.** Os quantitativos das franquias mensais contratadas serão cumulativos. Os quantitativos não utilizados durante o mês poderão ser utilizados até o final do contrato.

**24.2.7.** O saldo de franquia monocromática compensará excedente de franquia policromática, e vice-versa, de acordo com o valor unitário de cada tipo de cópia e impressão.

### **24.3. Da apuração da prestação dos serviços**

**24.3.1.** Os serviços prestados serão apurados mensalmente, ou a cada intervalo correspondente a um mês.

### **24.4. Informações complementares**

**24.4.1.** Esta contratação refere-se à locação, em regime de comodato, de equipamentos de impressão, cópia e digitalização em perfeitas condições operacionais e em linha de fabricação, que executem funções em rede, permitam a definição de usuários e senhas, entre outras funcionalidades. Também, inclui serviços de manutenção e suporte técnico, assim como assistência técnica a ser prestado de acordo com os requisitos de nível de serviço especificados no Anexo III *Acordo de Níveis de Serviço* deste documento.

**24.4.2.** Os requisitos do nível de serviço se fazem necessários para que o início da prestação de suporte técnico e manutenção possa ocorrer em no máximo 24 horas.

**24.4.3.** São de responsabilidade da empresa a ser contratada todos os itens que contemplam a prestação do serviço como o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência e suporte técnico, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos / consumíveis.

**24.4.4.** A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização e todos os acessórios necessários, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, entrega das impressoras nas dependências da contratante e nos endereços indicados, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

- 24.4.5.** Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em perfeitas condições operacionais. Para comprovação, o licitante deverá apresentar, no ato da licitação, declaração própria, dirigida a licitação correspondente, enumerando todos os equipamentos contemplados na proposta e confirmando estarem todos em perfeitas condições operacionais e em linha de fabricação. A falta da declaração acima implicará na desclassificação da licitante.
- 24.4.6.** Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso automático.
- 24.4.7.** Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia (110 VAC), ficarão a cargo da contratante.
- 24.4.8.** Todos os equipamentos de um determinado tipo deverão ser de um mesmo modelo e fabricante, a fim de facilitar o gerenciamento por parte da contratante. Exceções a essa condição deverão ser justificadas e aprovadas pela CONTRATANTE.
- 24.4.9.** Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia de impressão LASER ou LED, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços.
- 24.4.10.** Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nos seguintes tipos:
- 24.4.10.1.** Tipo I: impressora multifuncional com tecnologia laser ou LED monocromática com recursos de impressão, cópia e digitalização com suporte para papel A4 e fluxo pequeno de impressão;
- 24.4.10.2.** Tipo II: impressora multifuncional com tecnologia laser ou LED monocromática com recursos de impressão, cópia e digitalização com suporte para papel A4 com fluxo médio de impressão;
- 24.4.10.3.** Tipo III: impressora multifuncional com tecnologia laser ou LED colorida com recursos de impressão, cópia e digitalização com suporte para papel A4;
- 24.4.10.4.** Tipo IV: impressora multifuncional com tecnologia laser ou LED monocromática, com recursos de impressão, cópia e digitalização, com suporte para papel A4, com fluxo grande de impressão.
- 24.4.11.** Os equipamentos deverão manter compatibilidade com a rede lógica dos locais onde serão instalados e a contratante não promoverá nenhuma alteração em suas redes em função das necessidades da contratada.
- 24.4.12.** Se necessário, a compatibilidade dos equipamentos a serem instalados com as instalações elétricas (110 VAC), de rede lógica e capacidade de carga do piso deverá ser verificada pelas empresas interessadas, diretamente com cada área competente, durante a vistoria facultativa prévia.

**24.4.13.** Todos os serviços de impressões/cópias deverão estar perfeitamente legíveis e sem falhas, sem manchas, sem enrugamento ou amassamento do papel, sem riscos e sem marcas de tracionamento de papel. As impressoras do tipo III (coloridas) deverão ser capazes de imprimir diplomas sem manchas com gramaturas até 220g/m<sup>2</sup>;

**24.4.14.** A quantidade de impressões e cópias efetivamente executadas será apurada por meio da soma de todas as impressões e cópias, de cada equipamento, concluídas do primeiro ao último dia de cada mês ou do período equivalente.

#### **24.5. Da Logística reversa**

**24.5.1.** A logística reversa é de responsabilidade da empresa a ser contratada, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

**24.5.2.** A empresa a ser contratada deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos e toners usados e o pleno atendimento da lei 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

#### **24.6. Do fornecimento de insumos e peças**

**24.6.1.** Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, etc.), peças e acessórios são todos de responsabilidade da contratada. O fornecimento de papel é de responsabilidade da contratante.

**24.6.2.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da contratada.

**24.6.3.** A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para que o serviço de impressão não seja interrompido. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será em função do número de equipamentos, sendo que a partir do quarto mês de consumo, a quantidade de suprimentos reserva disponibilizada será em função do consumo real contabilizado.

**24.6.4.** A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

**24.6.5.** Os custos relativos ao fornecimento de insumos e peças de reposição ocorrerão exclusivamente por conta da contratada, sem ônus adicional à contratante em relação aos valores já definidos no contrato.

## **24.7. Da manutenção corretiva**

**24.7.1.** A Manutenção corretiva será executada, nos locais de instalação das impressoras, distribuídas nos campi da UNIFAL-MG, conforme item 6.2.1.3, sendo observados os requisitos a seguir:

**24.7.1.1.** Não há obrigatoriedade de atendimento, por parte da CONTRATADA, fora do horário de expediente, e que o referido horário, somente para fins desta contratação, é de segunda a sextas-feiras das 07h às 17h;

**24.7.1.2.** Por ocasião da manutenção corretiva, além da reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a prestadora deverá:

**24.7.1.2.1.** Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;

**24.7.1.2.2.** Substituir todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;

**24.7.1.2.3.** Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta;

**24.7.1.2.4.** Executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos.

**24.7.1.3.** O início do atendimento de chamados deverá ser efetuado em até 24 horas a partir da abertura do chamado de manutenção corretiva. Exclui-se desta contagem finais de semana e feriados nacionais e locais;

**24.7.1.4.** O período máximo de inoperância, parcial ou total, admitido para cada equipamento (conclusão do atendimento) será até o final do expediente do segundo dia útil seguinte, contado da abertura do chamado de manutenção corretiva, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pela fiscalização do contrato;

**24.7.1.5.** Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça (incluindo componente e material) para conserto, e o reparo demandar mais tempo do que o período máximo de inoperância de cada impressora, a CONTRATADA deverá substituir a mesma por outra, de mesma marca e modelo, pelo tempo necessário ao reparo;

**24.7.1.6.** Caso uma impressora apresente problemas recorrentes, com abertura de ao menos 6 chamados para um período de 3 meses, a contratante poderá solicitar a substituição da mesma.

**24.7.1.7.** Para cada manutenção corretiva efetuada, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Assistência Técnica, que conterá a data e hora do início e de término da manutenção e a descrição simplificada do trabalho realizado, identificação e assinatura do técnico responsável, bem como aceitação/assinatura do fiscal do contrato;

**24.7.1.8.** A manutenção corretiva nos equipamentos de impressão deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel;

**24.7.1.9.** Os custos relativos à manutenção corretiva dos equipamentos ocorrerão exclusivamente por conta da contratada, sem ônus adicional à contratante em relação aos valores já definidos no contrato.

#### **24.8. Da manutenção preventiva**

**24.8.1.** Fica a cargo da CONTRATADA a execução de manutenção preventiva de acordo com sua política interna a fim de que os equipamentos estejam sempre em boas condições de uso e trabalho, ficando os custos por sua inteira responsabilidade, notificando a UNIFAL-MG quando da sua realização, que deverá ser efetuada com a presença do fiscal de contrato ou equipe de tecnologia da informação da Universidade quando da ausência do fiscal, nos locais indicados no item 6.2.1.3.

#### **24.9. Da solução de gerenciamento**

**24.9.1.** O gerenciamento de impressão será pelo software Papercut NG, de propriedade da Contratante, uma vez que já existe a licença adquirida e instalada em sua infraestrutura, bastando para o fornecedor apresentar declaração de que os equipamentos propostos suportam a solução de gerenciamento PaperCut NG.

#### **24.10. Da segurança da informação, sigilo e das normas de segurança**

**24.10.1.** Tendo em consideração que a CONTRATADA poderá ter acesso às instalações e informações da CONTRATANTE na prestação dos serviços de instalação e de suporte e manutenção, o preposto da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso e de Confidencialidade, assim como, os seus funcionários, responsáveis pelo suporte e manutenção, deverão assinar o respectivo Termo de Ciência quando da prestação de serviço. Todas as ações de manutenção e suporte, apenas poderão ser iniciadas com o acompanhamento de, ao menos, um dos fiscais do contrato a ser celebrado.

#### **24.11. Da garantia de inspeções e diligências**

**24.11.1.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar inspeções e diligências a qualquer momento a fim de avaliar a efetiva prestação dos serviços pela CONTRATADA.

### **25. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

**25.1.** Os instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA são os que seguem:

**25.1.1.** Relatórios e atas de reunião;

**25.1.2.** Ordens de serviço e de Fornecimento de Bens;

**25.1.3.** Nota de empenho;

25.1.4. Termos de Recebimento;

25.1.5. Chamados abertos e registrados através de e-mail disparado pelo sistema eletrônico de requisições utilizado pela UNIFAL-MG;

25.1.6. Ofícios;

25.1.7. Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

25.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Fornecimento de Bens ou outro documento, ocorrerá sempre através do preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

## 26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

26.1.2. apresentar documentação falsa;

26.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

26.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.5. não mantiver a proposta;

26.1.6. cometer fraude fiscal;

26.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

26.1.8. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

26.1. 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, agir em desconformidade com a lei, praticar atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

26.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no **subitem 26.1** 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 49 do Decreto nº 10.024/2019 e do artigo 14 do Decreto 3.555/00:

26.2.1. Advertência

**26.2.2. Multa:**

**26.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois anos);

**26.2.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco anos);

**26.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**26.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**26.3.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

**26.3.2. Multa de:**

**26.3.2.1.** 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;

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

**26.3.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**26.3.2.4.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**26.3.2.5.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



**26.3.2.6.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**26.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

**26.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 26.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 26.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 26.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 26.6.** 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.
- 26.7.** 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.
- 26.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 26.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 26.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 26.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **27. DO PAGAMENTO**

- 27.1.** 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;
- 27.2.** 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;

- 27.3. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 27.4. 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.
- 27.5. 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.
- 27.6. 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.
- 27.7. 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.
- 27.8. 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);
- 27.9. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;
- 27.10. Poderá ser deduzido da Fatura/Nota Fiscal o valor de multa aplicada;
- 27.11. 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.
- 27.12. Observar e aplicar no que couber o constante no **item 18** do Termo de Referência.
- 27.13. 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:

$I = (TX)$

$I = (6/100)$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 28. REAJUSTE

**28.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**28.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**28.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**28.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**28.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

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

## 29. DA FISCALIZAÇÃO

**29.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**29.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

- 29.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 29.4.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 29.5.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 29.6.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 29.7.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 29.8.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 29.9.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 29.10.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 29.11.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 29.12.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 29.13.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**29.14.** As disposições previstas nestas cláusulas não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**29.15.** A fiscalização de que trata estas cláusulas não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **30. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**30.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**31.1.** A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto nº 10.024/2019;

**31.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**31.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**31.4.** Deverão ser observadas, no que couber, as exigências de caráter de **SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** constantes na **IN 01/2010** e demais normas específicas, dentre as seguintes:

**31.4.1.** 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;

**31.4.2.** 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;

**31.4.3.** Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**31.4.4.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

- 31.5. 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;
- 31.6. 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;
- 31.7. Os serviços, que por ventura, forem mal executados, deverão ser corrigidos e todas as despesas correrão por conta e risco da contratada.
- 31.8. 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;
- 31.9. 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;
- 31.10. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitadas, por escrito, ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br);
- 31.11. 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, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;
- 31.12. As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 31.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;
- 31.14. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis;
- 31.15. 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, 06 de novembro de 2019.

*Mayk Vieira Coelho*  
**Pró-Reitor de Administração e Finanças**  
**- UNIFAL-MG -**



**ANEXO I – DEMANDA ESTIMADA DE CÓPIAS / IMPRESSÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO 045/2019**

As demandas seguem relacionadas na planilha abaixo e foram dimensionadas em função do histórico de uso de serviços de impressão:

Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade	Franquia mensal por impressora	Excedente mensal por impressora
<b>Alfenas – Sede e Unidade Educacional Santa Clara</b>						
1	1	Pequeno	MFP mono	46	500	1.250
2	2	Médio	MFP mono	45	1.450	3.500
3	3	Médio	Colorida	3	350	760
4	4	Grande	MFP mono	1	3750	22.000
			Total	95		
<b>Campus Poços de Caldas</b>						
5	1	Pequeno	MFP mono	8	400	1.200
6	2	Médio	MFP mono	7	400	1.200
7	3	Médio	Colorida	1	250	600
			Total	16		
<b>Campus Varginha</b>						

8	1	Pequeno	MFP mono	10	600	1.600
9	2	Médio	MFP mono	7	600	1.600
10	3	Médio	Colorida	1	500	1.200
			Total	18		

- A estimativa de impressão/copias da franquia e excedente mensal foi feita com base no histórico de uso no ano de 2018, através dos contadores das impressoras que possuem esse recurso a serem substituídas e do número de impressões/cópias efetuadas no atual contrato. Para as impressoras que não possuem o recurso de contador, a estimativa foi feita com base no número de impressões de unidades/departamentos similares.
- A proposta de preço unitário para impressão/cópia excedente mensal não poderá ultrapassar o valor estipulado para o preço unitário dentro da franquia mensal.
- A CONTRATADA poderá solicitar impressora temporária para atendimento de demandas pontuais, como por exemplo impressões em altos volumes de provas para processos seletivos, concursos públicos e vestibulares.

**ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS****PREGÃO ELETRÔNICO 045/2019**

<b>Especificação/requisito</b>	<b>Tipo I</b>	<b>Tipo II</b>	<b>Tipo III</b>	<b>Tipo IV</b>
	<b>Multifuncional monocromática A4</b>	<b>Multifuncional monocromática A4</b>	<b>Multifuncional Colorida A4</b>	<b>Multifuncional monocromática A4</b>
Ciclo de impressão mensal (mínimo)	10.000	50.000	50.000	225.000
Tecnologia de impressão	Laser/LED	Laser/LED	Laser/LED	Laser/LED
Velocidade mínima de impressão A4 monocromática (ppm)	25	31	20	55
Funções (impressão, cópia, digitalização)	Sim	Sim	Sim	Sim
Contador de cópias/impressões por hardware	Sim	Sim	Sim	Sim
Impressão/cópia monocromática	Sim	Sim	Sim	Sim
Impressão/cópia colorida	Não	Não	Sim	Não
Função de impressão confidencial/segura através de senha	Não	Sim	Sim	Sim
Digitalização monocromática e colorida – funções scan to SMB(Samba), scan to folder, pendrive, drive twain	Sim	Sim + OCR e função PDF-A 1/a e PDF-A 1/b	Sim + OCR e função PDF-A 1/a e PDF-A 1/b	Sim + OCR e função PDF-A 1/a e PDF-A 1/b
Placa de rede 10/100 base TX, RJ45 compatível com DHCP e IP estático. Suporte a protocolos TCP/IP, com IPV4 e IPV6	Sim	Sim	Sim	Sim

<b>Especificação/requisito</b>	<b>Tipo I</b>	<b>Tipo II</b>	<b>Tipo III</b>	<b>Tipo IV</b>
	<b>Multifuncional monocromática A4</b>	<b>Multifuncional monocromática A4</b>	<b>Multifuncional Colorida A4</b>	<b>Multifuncional monocromática A4</b>
Drivers para Windows XP/Vista/7/8/8.1/10/server 2008/Linux. MAC	Sim	Sim	Sim	Sim
Digitalização/cópia frente e verso automático	Não	Sim	Sim	Sim
Impressão frente e verso automático	Sim	Sim	Sim	Sim
Resolução de digitalização/cópia e impressão (mínimo)	600x600 dpi	600x600 dpi	600x600 dpi	600x600 dpi
Driver de impressão PCL5, PCL6 ou Post script	Sim	Sim	Sim	Sim
Gramaturas de papel aceitáveis	Bandejas: de 60 a 120 gsm ADF: 60 a 105 gsm	Bandejas: de 60 a 180 gsm RADF: 60 a 180 gsm	Bandejas: de 60 a 220 gsm RADF: 60 a 180 gsm	Bandejas: de 60 a 180 gsm RADF: 60 a 180 gsm
Tamanho de papel suportado	A4	Ofício	Ofício	Ofício
Tamanho do Vidro de originais para cópia/digitalização	A4	Ofício	Ofício	Ofício
Redução/ampliação mínima	25 – 400%	25 – 400%	25 – 400%	25 – 400%
Capacidade de folhas do alimentador automático de originais ADF	50	50	50	50
Capacidade de bandeja automática para folhas A4 (mínimo)	150	250	250	500

<b>Especificação/requisito</b>	<b>Tipo I</b>	<b>Tipo II</b>	<b>Tipo III</b>	<b>Tipo IV</b>
	<b>Multifuncional monocromática A4</b>	<b>Multifuncional monocromática A4</b>	<b>Multifuncional Colorida A4</b>	<b>Multifuncional monocromática A4</b>
Capacidade de bandeja manual para folhas A4 (mínimo)	1	50	50	50
Compatibilidade completa com software Papercut NG	Sim	Sim	Sim	Sim
Interface de administração web via HTTP e/ou HTTPS	Sim	Sim	Sim	Sim
Painel de gerenciamento para configuração, operação e manutenção da impressora.	Sim	Sim	Sim	Sim

- Os requisitos de gramatura de até 180 g/m<sup>2</sup> na bandeja frontal, ou manual, poderão ser atendidos em bandejas diversas daquelas, em ao menos uma bandeja, não exclusivamente na entrada RADF ou outro alimentador automático, desde que a bandeja diversa daquela seja fornecida;
- Todos os serviços de impressões/cópias deverão estar perfeitamente legíveis e sem falhas, sem manchas, sem enrugamento ou amassamento do papel, sem riscos e sem marcas de tracionamento de papel. As impressoras do tipo III (coloridas) deverão ser capazes de imprimir diplomas sem manchas com gramaturas até 220g/m<sup>2</sup>;

**ANEXO III – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 045/2019**

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos relacionados no Acordo de Níveis de Serviço (ANS) aqui definidos. O objetivo do ANS é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento dos ANS, ser interpretada com penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.

<b>Indicador 01 - ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantia da prestação do serviço.
Meta a cumprir	Disponibilidade plena do serviço
Medição	Chamado técnico.
Forma de acompanhamento	Início do atendimento do chamado em até 24 horas
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Horas de atraso para atendimento do chamado.
Vigência	Durante toda a vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	a) Por hora de atraso: desconto de 0,5 % o valor da franquia global.
Sanções	a) Até quatro horas de atraso acarretará advertência. b) Acima de quatro horas será aplicada, além da faixa de ajuste acima, multa conforme estabelecido no edital.

**Indicador 02 - SUPRIMENTOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantia da prestação do serviço.
Meta a cumprir	Disponibilidade plena do serviço
Medição	Suprimentos em estoque.
Forma de acompanhamento	Ficha de acompanhamento.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Dias de atraso para reposição do estoque de suprimentos.
Vigência	Durante toda a vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	a) Por dia de atraso: desconto de 0,5 % o valor da franquia total mensal e acumulável.
Sanções	a) Até dois dias úteis de atraso acarretará advertência. b) Acima de dois dias úteis será aplicada, além da faixa de ajuste acima, multa conforme estabelecido no edital.



**Indicador 03 - SUBSTITUIÇÃO DE IMPRESSORAS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantia da prestação do serviço.
Meta a cumprir	Disponibilidade plena do serviço
Medição	Substituição de impressora
Forma de acompanhamento	Ficha de acompanhamento.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Dias de atraso para substituição de impressora acima do prazo máximo de inoperância.
Vigência	Durante toda a vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	a) Por dia de atraso: desconto de 0,5 % o valor da franquia total mensal e acumulável.
Sanções	a) Até dois dias úteis de atraso acarretará advertência. b) Acima de dois dias úteis será aplicada, além da faixa de ajuste acima, multa conforme estabelecido neste termo e no edital.

**ANEXO IV – Modelo de Proposta**

**PREGÃO ELETRÔNICO 045/2019**

**1. Proposta para Franquia Mensal e Anual**

Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade	Franquia mensal em impressões/ Cópias	Preço por unidade de impressão/copia dentro da franquia	Valor mensal da franquia (quantidade* franquia)	Valor global (12 meses)
<b>Alfenas - Campus sede e Unidade Educacional Santa Clara</b>								
1	1	Pequeno	Mfp mono	46	500	R\$	R\$	R\$
2	2	Médio	Mfp mono	45	1.450	R\$	R\$	R\$
3	3	Médio	Mfp Colorida	3	350	R\$	R\$	R\$
4	4	Grande	Mfp mono	1	3.750	R\$	R\$	R\$
<b>Campus Poços de Caldas</b>								
5	1	Pequeno	Mfp mono	8	400	R\$	R\$	R\$
6	1	Médio	Mfp mono	7	400	R\$	R\$	R\$

7	3	Médio	Mfp Colorida	1	250	R\$	R\$	R\$
<b>Campus Varginha</b>								
8	1	Pequeno	Mfp mono	10	600	R\$	R\$	R\$
9	1	Médio	Mfp mono	7	600	R\$	R\$	R\$
10	3	Médio	Mfp Colorida	1	500	R\$	R\$	R\$

## 2. Proposta para Cópias excedentes

Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade	Excedente mensal em impressões/ cópia	Preço por unidade de impressão/cópia dentro do excedente	Valor mensal do excedente (quantidade* excedente)	Valor global (12 meses)
<b>Alfenas - Campus sede e Unidade Educacional Santa Clara</b>								
1	1	Pequeno	Mfp mono	46	1.250	R\$	R\$	R\$
2	2	Médio	Mfp mono	45	3.500	R\$	R\$	R\$
3	3	Médio	Mfp Colorida	3	760	R\$	R\$	R\$
4	4	Grande	Mfp mono	1	22.000	R\$	R\$	R\$

Campus Poços de Caldas								
5	1	Pequeno	Mfp mono	8	1.200	R\$	R\$	R\$
6	1	Médio	Mfp mono	7	1.200	R\$	R\$	R\$
7	3	Médio	Mfp Colorida	1	600	R\$	R\$	R\$
Campus Varginha								
8	1	Pequeno	Mfp mono	10	1.600	R\$	R\$	R\$
9	1	Médio	Mfp mono	7	1.600	R\$	R\$	R\$
10	3	Médio	Mfp Colorida	1	1.200	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL ANUAL</b>								R\$

\* As licitantes deverão lançar o valor global anual no cadastramento da proposta no Comprasnet.

\*\*As impressão/copias de excedente mensal foi estimada baseado em uso no ano de 2018, este valor poderá oscilar variando dependendo do uso da instituição. A proposta de preço unitário para impressão/cópia excedente não poderá ultrapassar o valor estipulado para o preço unitário dentro da franquia;

\*\*\*Detalhes das especificações das impressoras encontram-se no Anexo II;

\*\*\*\*E importante que todos os itens do termo de referência e todos os seus anexos sejam avaliados, para que os que gerarem custos adicionais sejam incorporados no valor unitário da impressão/cópia.

**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO 045/2019**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE.....

ENDEREÇO: .....

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

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

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

REPRESENTANTE LEGAL: .....

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

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: .....

AGÊNCIA: ..... CONTA: .....

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de impressão, digitalização e cópia, no formato de cobrança de franquia e páginas excedentes, com fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, seus acessórios e consumíveis e peças de reposição, pessoal qualificado para manutenção corretiva e preventiva, entrega dos equipamentos, suporte técnico local e orientação da equipe técnica no uso dos equipamentos e substituição de equipamentos com defeito para minimizar o tempo de parada dos equipamentos em caso de reparo.
- 1.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos.
- 1.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 1.2.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - 1.2.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 1.2.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - 1.2.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - 1.2.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
  - 1.2.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### 2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 2.1. As especificações estão contidas neste Termo de Referência e nos anexos do edital, e em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). **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. A proposta de preços deverá ser apresentada em moeda nacional, preços unitários e totais, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 casas decimais após a vírgula (ex. R\$ 0,01), observando-se as especificações necessárias indicadas no termo de referência e nos Anexos do edital, presumindo-se estarem inclusos os encargos que incidem ou venham a incidir sobre o objeto licitado, **incluindo todas as despesas que influam no custo, tais como: impostos, taxas, transportes, entrega no local, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos.**

**2.3.** As propostas que apresentem no “campo descrição detalhada do objeto ofertado” a informação “de acordo com o edital” ou similar **serão consideradas como produto ofertado EXATAMENTE igual ao registrado nas especificações do termo de referência e Anexos do Edital.**

**2.4.** O critério de julgamento será pelo menor preço global.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** A contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento dos materiais objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, na Lei 8.078/1990, na Lei Complementar 123/2006, 147/2014 e 155/2016, nos Decretos 5.450/2005, 8.538/2015 e 7.892/2013 e suas alterações, bem como nas demais legislações específicas.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**4.1.** Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **5. JUSTIFICATIVA**

**5.1.** A execução das atividades da UNIFAL-MG gera demanda crescente na utilização da infraestrutura tecnológica instalada, notadamente o uso de serviços de impressão na emissão de diplomas, certificados, relatórios e memoriais, além do apoio pedagógico necessário à confecção de provas e exames.

**5.2.** Embora o uso de processo eletrônico seja uma realidade cada vez mais presente na instituição, ainda há a necessidade do uso de impressões, notadamente na área acadêmica e na utilização de sistemas e processos ainda não aptos à tramitação eletrônica e, ainda, em situações que necessitem das aposições de assinaturas.



5.3. Esta contratação se justifica também pela necessidade de aprimoramento do formato de contratação, atualmente por custo de página impressa, passando a seguir o formato de cobrança de franquia e páginas excedentes definido no documento *Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão*, publicado pelo antigo Ministério do Planejamento, atual Ministério da Economia. Também se justifica pela adequação da demanda em função do final da vida útil de várias impressoras da instituição com mais de 5 anos de uso, além da mudança no formato de funcionamento da central de cópias com conseqüente distribuição da quantidade de cópias em impressoras distribuídas pelo campus.

5.4. A contratação da solução escolhida deverá atingir os seguintes resultados:

5.4.1. Reduzir os custos com compra, manutenção e suprimentos de impressoras patrimoniais;

5.4.2. Permitir maior controle sobre o volume de impressões e permissões de acesso, através do uso de impressoras de rede conectadas ao sistema de bilhetagem ao invés de impressoras locais;

5.4.3. Possibilitar o escalonamento de equipamentos, permitindo um acesso mais homogêneo da administração ao parque de impressoras instaladas;

5.4.4. Contribuir para o uso sustentável de recursos, com as políticas restritivas do uso de papel, fomentando a prática do documento eletrônico;

5.4.5. Agilizar e facilitar o uso dos serviços de impressão aos usuários do serviço de impressão.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Requisitos do negócio

6.1.1. Equipar os diversos campi da UNIFAL-MG com solução de impressão necessária à execução das atribuições inerentes às atividades de ensino, pesquisa, extensão e suas conseqüentes atividades administrativas, mantendo seu parque tecnológico modernizado e buscando a melhoria contínua da infraestrutura de TI.

6.1.2. Os requisitos que definem as necessidades e aspectos funcionais dos serviços a serem prestados encontram-se na tabela a seguir:

Id	Requisito
1	Expansão do número de instalações, contemplando os novos espaços construídos e substituição de impressoras da instituição;
2	Manutenção das instalações já existentes, contemplando toda a infraestrutura necessária ao bom funcionamento dos equipamentos;
3	Garantia de reposição de equipamentos em caso de falha/defeito.

## **6.2. Requisitos funcionais**

**6.2.1.** A prestação de serviço local de impressão inclui:

**6.2.1.1.** Serviços de impressão, digitalização e reprodução (cópia);

**6.2.1.2.** Fornecimento de equipamentos de impressão, em regime de comodato devidamente entregues e em funcionamento;

**6.2.1.3.** Suporte técnico, com pessoal qualificado, para realização de manutenções preventivas e corretivas, nos locais a seguir:

**6.2.1.3.1.** Campus Sede - Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 – Centro - Alfenas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37130-001.

**6.2.1.3.2.** Unidade Santa Clara – Av. Jovino Fernandes Salles, 2600, Santa Clara - Alfenas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37133-840.

**6.2.1.3.3.** Campus Poços de Caldas - Rod. José Aurélio Vilela, km 533 - BR 267 nº 11.999 - Bairro Cidade Universitária - Poços de Caldas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37715-400.

**6.2.1.3.4.** Campus Varginha - Avenida Celina Ferreira Ottoni nº 4000, Bairro Alto do Sion - Varginha/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37048-395.

**6.2.1.4.** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive com a substituição de equipamentos e peças danificadas;

**6.2.1.5.** Fornecimento de insumos e suprimentos como cartucho de toner, cilindros, reveladores, fusores e etc., não se limitando apenas a estes;

**6.2.1.6.** Operação e gerenciamento dos equipamentos em rede;

**6.2.1.7.** Equipamentos com ajuste automático para impressão em frente e verso;

**6.2.1.8.** Fornecimento dos drivers compatíveis e procedimentos de instalação para ambiente Windows, Linux e MAC, em todas as suas versões com suporte ativo;

**6.2.1.9.** Os equipamentos de impressão policromático (impressão colorida) deverão ser capazes de contabilizar as impressões monocromáticas e as impressões policromáticas de forma separada.

**6.2.2.** Não compreendem no escopo da contratação os seguintes elementos:

**6.2.2.1.** O fornecimento de papel;

**6.2.2.2.** A responsabilidade pelo gerenciamento de acessos e consumo;

**6.2.2.3.** A fiscalização e verificação das métricas de consumo;

**6.2.2.4.** O controle de chamados técnicos de suporte.

**6.2.2.5.** Instalação dos drivers das impressoras e configuração das mesmas nos computadores clientes;

**6.2.2.6.** Troca de cartucho de toner nos equipamentos (os insumos serão disponibilizados pela contratada e estocados na contratante em quantidade compatível com o consumo desta e a troca, após solicitação do usuário final, será feita pela equipe técnica da contratante);

**6.2.2.7.** Desatolamento simples de papel, isto é, aqueles que não necessitam de desmontagem do equipamento para a solução do referido problema.

### **6.3. Requisitos de segurança / técnicos**

**6.3.1.** O preposto da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso e de Confidencialidade, assim como os seus funcionários responsáveis pelo suporte e manutenção deverão assinar o respectivo Termo de Ciência.

**6.3.2.** Todas as ações de manutenção e suporte apenas poderão ser executadas com o acompanhamento de, ao menos, um dos fiscais do contrato a ser celebrado, podendo ser, em casos excepcionais como a ausência do fiscal, um integrante da Gerência de Suporte Técnico ao Usuário ou dos Setores de Tecnologia da Informação dos Campi.

**6.3.3.** A documentação técnica / manuais necessários à instalação, operação do equipamento e treinamento devem apresentar o idioma português.

**6.3.4.** A CONTRATADA deverá apresentar documentos assumindo a responsabilidade pelo correto descarte dos toners vazios e/ou outros resíduos que venham a ser gerados na prestação do serviço além de outras ações visando critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente.

### **6.4. Requisitos de capacitação**

**6.4.1.** Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento à equipe técnica da contratante, nas instalações desta, para a utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e Administração das funções e acessos. O treinamento deverá ser realizado de forma presencial e para quatro participantes, sendo 2 servidores lotados no campus de Alfenas, 1 do campus de Poços de Caldas e 1 do campus de Varginha, abrangendo todos os tipos e modelos de equipamentos fornecidos, o qual poderá ser replicado para os demais membros da equipe de suporte em tecnologia da informação da UNIFAL-MG. Os treinamentos serão coordenados pela contratante e poderão ser realizados no próprio local onde os equipamentos serão instalados. A contratante se responsabilizará pelo local de treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos. A empresa a ser contratada poderá utilizar, se necessário para efeito de treinamento, equipamentos específicos e de acordo com os modelos contratados, para estruturar ambiente específico de treinamento. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela contratante e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da mesma. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, assim como fornecer o material programático.

**6.4.2.** O conteúdo programático dos treinamentos deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

**6.4.2.1.** Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

**6.4.2.2.** Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, diplomas, envelopes e etiquetas, impressão em gramaturas diferentes;

**6.4.2.3.** Instruções básicas de operação dos softwares embarcados;

**6.4.2.4.** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer durante a operação;

**6.4.2.5.** Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho, bem como configuração das impressoras nos clientes nos sistemas operacionais Windows, Linux e MAC;

**6.4.2.6.** Desatolamentos simples de papel (aqueles que não necessitam de desmontagem do equipamento para a solução do referido problema) e troca de consumíveis;

**6.4.2.7.** Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;

**6.4.2.8.** Utilização da impressão através da bandeja manual.

**6.4.2.9.** Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

**6.4.2.9.1.** Atolamentos;

**6.4.2.9.2.** Níveis de consumíveis;

**6.4.2.9.3.** Tampas de compartimentos abertas;

**6.4.2.10.** Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;

**6.4.2.11.** Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

**6.4.2.12.** Demais funções e operações que a contratada julgar necessárias e deverão constar do conteúdo programático.

**6.4.3.** A empresa a ser contratada deverá dimensionar o período necessário para o treinamento, que deve ser finalizado no mesmo prazo da instalação.

**6.4.4.** Os custos de capacitação e treinamento da equipe da contratante deverão estar incluídos e distribuídos nos preços propostos pela contratada.

## **6.5. Requisitos de garantia, manutenção e suporte**

**6.5.1.** A CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos de garantia, manutenção e suporte:

- 6.5.1.1.** Estar disponível para prestar o serviço suporte técnico 10 (dez) horas por dia, 5 (cinco) dias úteis por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções emergenciais;
- 6.5.1.2.** Fornecer número telefônico para contato e e-mail para abertura e registro de chamadas e ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 10 (dez) horas por dia e 5 (cinco) dias úteis por semana;
- 6.5.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação;
- 6.5.1.4.** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.5.1.5.** Caso detectado problema de funcionamento do serviço, que tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato para a CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a mesma;
- 6.5.1.6.** A responsabilidade por todas as despesas diretas ou indiretas que venham a surgir na execução do(s) serviço(s) é de responsabilidade da licitante vencedora, ficando, a UNIFAL-MG, isenta de qualquer responsabilidade sobre o custeio da reparação do serviço.

## **7. DA VISTORIA DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Será facultada, às empresas interessadas em participar do procedimento licitatório, a realização de vistoria do local onde será executado o objeto contratado, devendo efetuar seu agendamento prévio. A vistoria poderá ser realizada até um dia antes da data prevista para a abertura do certame e para cada vistoria realizada deverá ser emitido o respectivo termo.

**7.2.** Dados de contato para agendamento:

**7.2.1.** Responsável: Leo Carlos Silva

**7.2.2.** Telefone: 35-3701-9031, disponível entre as 9h e 12h e entre as 13h e 17h, de segunda a sexta-feira.

**7.2.3.** Email: [leo.silva@unifal-mg.edu.br](mailto:leo.silva@unifal-mg.edu.br)

## **8. DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS**

**8.1.** Da entrega dos equipamentos e cronograma

8.1.1. Os bens, fornecidos em regime de comodato, serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, por um dos fiscais do contrato, para efeito de posterior verificação em definitivo, de sua conformidade com as especificações constantes no contrato, no prazo de 10 dias uteis.

8.1.2. Os equipamentos serão recebidos definitivamente por um dos fiscais do contrato no prazo de 10 (dez) dias uteis, contados da ativação dos serviços, após a verificação das especificações e consequentemente aceitação mediante termo circunstanciado. Todos os requisitos mínimos deste termo de referência e seus anexos serão testados quando da implantação e a não conformidade implicará na recusa, sendo a plena e absoluta conformidade necessária para a aceitação e para a emissão do respectivo termo de aceitação definitiva.

8.1.3. O prazo de entrega dos bens, contratados em regime de comodato, e a ativação dos serviços deverão respeitar o seguinte cronograma:

Tipo	Porte	Cor	1ª entrega	Demais entregas	Total
			30 dias após assinatura do contrato	Em até 30 dias após ordem de serviço da UNIFAL-MG *	
<b>Campus Alfenas e Unidade Educacional Santa clara</b>					
1	Pequeno	MFP Mono	15	31	46
2	Medio	MFP Mono	20	25	45
3	Medio	MFP Colorida	2	1	3
4	Grande	MFP Mono	1	0	1
<b>Campus Poços de Caldas</b>					
1	Pequeno	MFP Mono	0	8	8
2	Medio	MFP Mono	6	1	7
3	Medio	MFP Colorida	1	0	1
<b>Campus Varginha</b>					
1	Pequeno	MFP Mono	0	10	10
2	Medio	MFP Mono	4	3	7

3	Medio	MFP Colorida	1	0	1
Totais			50	79	129

\*As quantidades de equipamentos pedidos no item **Demais entregas** serão solicitadas de acordo com a necessidade da UNIFAL-MG.

**8.1.4.** As entregas de equipamentos deverão ser feitas nos seguintes endereços:

**8.1.4.1.** Sede Alfenas - Almojarifado Central, Rua Pio XII, 794 – Centro - Alfenas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37130-223.

**8.1.4.2.** Unidade Santa Clara – Av. Jovino Fernandes Salles, 2600, Santa Clara - Alfenas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37133-840.

**8.1.4.3.** Campus de Poços de Caldas - Rod. José Aurélio Vilela, km 533 - BR 267 nº 11.999 - Bairro Cidade Universitária - Poços de Caldas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37715-400.

**8.1.4.4.** Campus de Varginha - Avenida Celina Ferreira Ottoni nº 4000, Bairro Alto do Sion - Varginha/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37048-395.

## **8.2. Da distribuição de equipamentos por local de instalação**

**8.2.1.** Os bens objeto desta contratação serão adquiridos no regime de comodato e deverão ser fornecidos nas quantidades indicadas e instalados nos campi a seguir:

<b>Universidade Federal de Alfenas – Campus Sede e Unidade Educacional Santa Clara</b>				
Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade
1	1	Pequeno	MFP Mono	46
2	2	Medio	MFP Mono	45
3	3	Medio	MFP Colorida	3
4	4	Grande	MFP Mono	1
<b>Universidade Federal de Alfenas – Campus Poços de Caldas</b>				
5	1	Pequeno	MFP Mono	8
6	2	medio	MFP Mono	7
7	3	Medio	MFP Colorida	1
<b>Universidade Federal de Alfenas – Campus Varginha</b>				

	Tipo	Porte	Cor	Quantidade
8	1	Pequeno	MFP Mono	10
9	2	medio	MFP Mono	7
10	3	Medio	MFP Colorida	1
<b>Totais</b>				
	1	Pequeno	MFP Mono	60
	2	Médio	MFP Mono	63
	3	Médio	Colorida	5
	4	Grande	MFP Mono	1
			<b>Total geral</b>	<b>129</b>

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

## 9. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

### 9.1. Da unidade de medida

9.1.1. A unidade de medida utilizada, para computar os serviços prestados, será a unidade de cópia e de impressão realizada, em formato A4, dividindo-se em cópias e impressões monocromáticas e coloridas, independente do percentual de cobertura da folha.

9.1.2. Para cada impressão ou cópia policromática, colorida, será considerada uma unidade para cada impressão ou cópia, independente do percentual de cor utilizado na impressão ou cópia, ou seja, uma impressão/cópia – uma unidade. **As impressões monocromáticas realizadas nas impressoras policromáticas serão contabilizadas como cópias monocromáticas.**

9.1.3. As digitalizações realizadas não serão computadas para efeitos de faturamento dos serviços prestados.

### 9.2. Da franquia

9.2.1. Será adotado o sistema de FRANQUIA GLOBAL (soma de todas as franquias, independente do tipo e quantidade de equipamento, separando-as em monocromáticas e policromáticas) COMPENSÁVEL entre todos os equipamentos, com apurações mensais e semestrais. A franquia compensável se aplicará durante toda a vigência contratual. Em caso de renovação contratual, o saldo de franquia, se existir, será zerado.



**9.2.2.** Esta contratação prevê, também, o uso mensal de cópias e impressões excedentes. Os valores de cópias e impressões excedentes serão apurados e pagos mensalmente, em função do valor unitário proposto para as impressões excedentes, na medida em que ultrapassarem a franquia de cópias e impressões por equipamento.

**9.2.3.** A cada mês, para fins de faturamento, deve haver apuração mensal do saldo.

**9.2.4.** Se o número de impressões contabilizadas no mês for menor que o número de cópias da franquia mensal, deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o número de impressões contabilizadas no mês for maior que o número de cópias da franquia mensal, o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

**9.2.5.** Na apuração semestral (sexto mês ou período equivalente) deverá ser observado a franquia global compensável, como segue:

**9.2.5.1.** Caso no semestre não tenha havido produção de impressão excedente deve-se, então, pagar a franquia do sexto mês;

**9.2.5.2.** Caso tenha havido produção de excedente em alguns meses ou em alguns equipamentos, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior ao somatório das franquias, então deve-se pagar a franquia do sexto mês menos os valores pagos de excedentes do semestre. Caso o valor de excedente a ser descontado seja maior que o valor da franquia, a diferença deverá ser compensada no próximo mês ou período equivalente.

**9.2.5.3.** Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, a contratante deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

**9.2.5.4.** Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, a UNIFAL-MG deve aditivar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**9.2.6.** Os quantitativos das franquias mensais contratadas serão cumulativos. Os quantitativos não utilizados durante o mês poderão ser utilizados até o final do contrato.

**9.2.7.** O saldo de franquia monocromática compensará excedente de franquia policromática, e vice-versa, de acordo com o valor unitário de cada tipo de cópia e impressão.

### **9.3. Da apuração da prestação dos serviços**

**9.3.1.** Os serviços prestados serão apurados mensalmente, ou a cada intervalo correspondente a um mês.

#### **9.4. Informações complementares**

- 9.4.1.** Esta contratação refere-se a locação, em regime de comodato, de equipamentos de impressão, cópia e digitalização em perfeitas condições operacionais e em linha de fabricação, que executem funções em rede, permitam a definição de usuários e senhas, entre outras funcionalidades. Também, inclui serviços de manutenção e suporte técnico, assim como assistência técnica a ser prestado de acordo com os requisitos de nível de serviço especificados no Anexo III *Acordo de Níveis de Serviço* deste documento.
- 9.4.2.** Os requisitos do nível de serviço se fazem necessários para que o início da prestação de suporte técnico e manutenção possa ocorrer em no máximo 24 horas.
- 9.4.3.** São de responsabilidade da empresa a ser contratada todos os itens que contemplam a prestação do serviço como o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência e suporte técnico, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos / consumíveis.
- 9.4.4.** A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, copia e digitalização e todos os acessórios necessários, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, entrega das impressoras nas dependências da contratante e nos endereços indicados, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.
- 9.4.5.** Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em perfeitas condições operacionais. Para comprovação, o licitante deverá apresentar, no ato da licitação, declaração própria, dirigida a licitação correspondente, enumerando todos os equipamentos contemplados na proposta e confirmando estarem todos em perfeitas condições operacionais e em linha de fabricação. A falta da declaração acima implicará na desclassificação da licitante.
- 9.4.6.** Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso automático.
- 9.4.7.** Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia (110 VAC), ficarão a cargo da contratante.
- 9.4.8.** Todos os equipamentos de um determinado tipo deverão ser de um mesmo modelo e fabricante, a fim de facilitar o gerenciamento por parte da contratante. Exceções a essa condição deverão ser justificadas e aprovadas pela CONTRATANTE.
- 9.4.9.** Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia de impressão LASER ou LED, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços.
- 9.4.10.** Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nos seguintes tipos:
- 9.4.10.1.** Tipo I: impressora multifuncional com tecnologia laser ou LED monocromática com recursos de impressão, cópia e digitalização com suporte para papel A4 e fluxo pequeno de impressão;

**9.4.10.2.** Tipo II: impressora multifuncional com tecnologia laser ou LED monocromática com recursos de impressão, cópia e digitalização com suporte para papel A4 com fluxo médio de impressão;

**9.4.10.3.** Tipo III: impressora multifuncional com tecnologia laser ou LED colorida com recursos de impressão, cópia e digitalização com suporte para papel A4;

**9.4.10.4.** Tipo IV: impressora multifuncional com tecnologia laser ou LED monocromática, com recursos de impressão, cópia e digitalização, com suporte para papel A4, com fluxo grande de impressão.

**9.4.11.** Os equipamentos deverão manter compatibilidade com a rede lógica dos locais onde serão instalados e a contratante não promoverá nenhuma alteração em suas redes em função das necessidades da contrata

**9.4.12.** Se necessário, a compatibilidade dos equipamentos a serem instalados com as instalações elétricas (110 VAC), de rede lógica e capacidade de carga do piso deverá ser verificada pelas empresas interessadas, diretamente com cada área competente, durante a vistoria facultativa prévia.

**9.4.13.** Todos os serviços de impressões/cópias deverão estar perfeitamente legíveis e sem falhas, sem manchas, sem enrugamento ou amassamento do papel, sem riscos e sem marcas de tracionamento de papel. As impressoras do tipo III (coloridas) deverão ser capazes de imprimir diplomas sem manchas com gramaturas até 220g/m<sup>2</sup>;

**9.4.14.** A quantidade de impressões e cópias efetivamente executadas será apurada por meio da soma de todas as impressões e cópias, de cada equipamento, concluídas do primeiro ao último dia de cada mês ou do período equivalente.

## **9.5. Da Logística reversa**

**9.5.1.** A logística reversa é de responsabilidade da empresa a ser contratada, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

**9.5.2.** A empresa a ser contratada deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos e toners usados e o pleno atendimento da lei 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

## **9.6. Do fornecimento de insumos e peças**

**9.6.1.** Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, etc.), peças e acessórios são todos de responsabilidade da contratada. O fornecimento de papel é de responsabilidade da contratante.

**9.6.2.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da contratada.

**9.6.3.** A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para que o serviço de impressão não seja interrompido. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será em função do número de equipamentos, sendo que a partir do quarto mês de consumo, a quantidade de suprimentos reserva disponibilizada será em função do consumo real contabilizado.

**9.6.4.** A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

**9.6.5.** Os custos relativos ao fornecimento de insumos e peças de reposição ocorrerão exclusivamente por conta da contratada, sem ônus adicional à contratante em relação aos valores já definidos no contrato.

## **9.7. Da manutenção corretiva**

**9.7.1.** A Manutenção corretiva será executada, nos locais de instalação das impressoras, distribuídas nos campi da UNIFAL-MG, conforme item 6.2.1.3, sendo observados os requisitos a seguir:

**9.7.1.1.** Não há obrigatoriedade de atendimento, por parte da CONTRATADA, fora do horário de expediente, e que o referido horário, somente para fins desta contratação, é de segunda a sextas-feiras das 07h às 17h;

**9.7.1.2.** Por ocasião da manutenção corretiva, além da reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a prestadora deverá:

**9.7.1.2.1.** Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;

**9.7.1.2.2.** Substituir todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;

**9.7.1.2.3.** Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta;

**9.7.1.2.4.** Executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos.

**9.7.1.3.** O início do atendimento de chamados deverá ser efetuado em até 24 horas a partir da abertura do chamado de manutenção corretiva. Exclui-se desta contagem finais de semana e feriados nacionais e locais;

**9.7.1.4.** O período máximo de inoperância, parcial ou total, admitido para cada equipamento (conclusão do atendimento) será até o final do expediente do segundo dia útil seguinte, contado da abertura do chamado de manutenção corretiva, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pela fiscalização do contrato;

**9.7.1.5.** Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça (incluindo componente e material) para conserto, e o reparo demandar mais tempo do que o período máximo de inoperância de cada impressora, a CONTRATADA deverá substituir a mesma por outra, de mesma marca e modelo, pelo tempo necessário ao reparo;

**9.7.1.6.** Caso uma impressora apresente problemas recorrentes, com abertura de ao menos 6 chamados para um período de 3 meses, a contratante poderá solicitar a substituição da mesma.

**9.7.1.7.** Para cada manutenção corretiva efetuada, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Assistência Técnica, que conterá a data e hora do início e de término da manutenção e a descrição simplificada do trabalho realizado, identificação e assinatura do técnico responsável, bem como aceitação/assinatura do fiscal do contrato;

**9.7.1.8.** A manutenção corretiva nos equipamentos de impressão deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel;

**9.7.1.9.** Os custos relativos à manutenção corretiva dos equipamentos ocorrerão exclusivamente por conta da contratada, sem ônus adicional à contratante em relação aos valores já definidos no contrato.

## **9.8. Da manutenção preventiva**

**9.8.1.** Fica a cargo da CONTRATADA a execução de manutenção preventiva de acordo com sua política interna a fim de que os equipamentos estejam sempre em boas condições de uso e trabalho, ficando os custos por sua inteira responsabilidade, notificando a UNIFAL-MG quando da sua realização, que deverá ser efetuada com a presença do fiscal de contrato ou equipe de tecnologia da informação da Universidade quando da ausência do fiscal, nos locais indicados no item 6.2.1.3.

## **9.9. Da solução de gerenciamento**

**9.9.1.** O gerenciamento de impressão será pelo software Papercut NG, de propriedade da Contratante, uma vez que já existe a licença adquirida e instalada em sua infraestrutura, bastando para o fornecedor apresentar declaração de que os equipamentos propostos suportam a solução de gerenciamento PaperCut NG.

## **9.10. Da segurança da informação, sigilo e das normas de segurança**

**9.10.1.** Tendo em consideração que a CONTRATADA poderá ter acesso às instalações e informações da CONTRATANTE na prestação dos serviços de instalação e de suporte e manutenção, o preposto da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso e de Confidencialidade, assim como, os seus funcionários, responsáveis pelo suporte e manutenção, deverão assinar o respectivo Termo de Ciência quando da prestação de serviço. Todas as ações de manutenção e suporte, apenas poderão ser iniciadas com o acompanhamento de, ao menos, um dos fiscais do contrato a ser celebrado.

## 9.11. Da garantia de inspeções e diligências

9.11.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar inspeções e diligências a qualquer momento a fim de avaliar a efetiva prestação dos serviços pela CONTRATADA.

## 10. VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL ESTIMADO

10.1. O valor de referência foi baseado em pré-cotações realizadas no mercado, com valor total estimado em **R\$ 790.968,00 (setecentos e noventa mil, novecentos e sessenta e oito reais)**.

10.2. Foram utilizados três orçamentos como referência para composição dos preços. Dois deles foram enviados diretamente à UNIFAL-MG e para o terceiro, na falta de manifestação dos fornecedores contatados, foi utilizada uma Ata de Registro de Preços da Universidade Federal do Piauí, que possui um quantitativo maior de equipamentos e cópias que o solicitado para a UNIFAL-MG.

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A dotação orçamentária será discriminada no Edital.

## 12. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR CONTRATADO

### 12.1. O FORNECEDOR CONTRATADO obriga-se a:

- 12.1.1. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas;
- 12.1.2. Acusar o recebimento do pedido para a execução do serviço, através de e-mail, fac-símile ou assinatura na cópia do pedido, caso o mesmo seja entregue “em mão”;
- 12.1.3. Executar os serviços conforme especificações e preços indicados na licitação supracitada registrados no Termo de Referência;
- 12.1.4. Obedecer aos requisitos mínimos de qualidade de impressão, conforme termo de referência e seus anexos;
- 12.1.5. Providenciar no prazo de **03 (três) dias**, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo responsável por seu recebimento, no cumprimento das obrigações constantes no instrumento convocatório;
- 12.1.6. Prover e manter condições que possibilitem o atendimento das demandas previstas firmadas a partir da data da assinatura do contrato;
- 12.1.7. **Não alocar para a prestação dos serviços** que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, **familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança**.

- 12.1.8.** É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o **cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.**
- 12.1.9.** Apresentar declaração dos seus funcionários, contratados para prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, que possuem relação de parentesco com algum agente público desta Instituição, informando, ainda, qual o grau de parentesco.
- 12.1.10.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à UNIFAL-MG e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações constantes no instrumento convocatório;
- 12.1.11.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações, e quaisquer outras que forem devidas ao(s) seu(s) empregado(s), referentes à execução do objeto, ficando, ainda, a UNIFAL-MG isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 12.1.12.** Pagar pontualmente, seus fornecedores e suas obrigações fiscais, relativas ao contrato, exonerando a UNIFAL-MG de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- 12.1.13.** Substituir no total ou em parte o serviço em que se verificar vícios ou que esteja em desacordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, ficando, a UNIFAL-MG, isenta de qualquer responsabilidade sobre o custeio dessa correção.
- 12.1.14.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução contratual;
- 12.1.15.** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias a fiscalização do contrato, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento ou a prestação do serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 12.1.16.** Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento do objeto contratado;
- 12.1.17.** Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;
- 12.1.18.** Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo as recomendações e exigências do fabricante dos materiais;
- 12.1.19.** Instalar os equipamentos, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado pelo contratante, devendo as instalações adicionais necessárias também serem atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela CONTRATADA da solicitação da CONTRATANTE;



- 12.1.20.** Instalar os equipamentos, de acordo com os tipos e modelos contratados em perfeita condição de funcionamento e produtividade, nos endereços e nas quantidades indicadas, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, na condição de sempre existir em estoque da CONTRATANTE uma unidade de suprimento e material estoque reserva. E assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo a CONTRATANTE o uso regular e eficaz do mesmo;
- 12.1.21.** Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade ou situação inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio público;
- 12.1.22.** Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, e nas quantidades necessárias para suprir a demanda;
- 12.1.23.** Executar, de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal da contratada;
- 12.1.24.** Obedecer aos prazos para manutenção e substituição de equipamentos previstos neste termo de referência e em seus anexos;
- 12.1.25.** Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais;
- 12.1.26.** Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, as instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da União, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da contratante, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser oportunizada a CONTRATADA defesa prévia;
- 12.1.27.** Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da CONTRATANTE, para o pessoal designado a execução dos serviços de assistência técnica;
- 12.1.28.** Promover a Instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela CONTRATANTE, quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação da CONTRATANTE, arcando com todas as despesas;



- 12.1.29.** Disponibilizar número telefônico e e-mail de central de atendimento, que será utilizado pela CONTRATANTE para os chamados de assistência técnica;
- 12.1.30.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;
- 12.1.31.** Faturar os serviços efetivamente prestados durante o mês de competência ou período equivalente;
- 12.1.32.** Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços, indicando data de emissão, mês de referencia ou período equivalente, valor respectivo e outros dados necessários a perfeita compreensão do documento de cobrança, devendo estar anexo a mesma o demonstrativo de utilização de material e consumo do mês de referência;
- 12.1.33.** Dar entrada na Nota Fiscal para pagamento dos serviços prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente ou período equivalente;
- 12.1.34.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 12.1.35.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, peças ou materiais em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções (exceto instalação de drivers de impressão);
- 12.1.36.** Designar um representante, ou preposto, perante a CONTRATANTE, bem como informar os meios de comunicação disponíveis para a recepção das solicitações emitidas pela CONTRATANTE;
- 12.1.37.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 65, § 1o, da Lei no 8.666/93. Quando do acréscimo de outros equipamentos, estes deverão apresentar condições de funcionamento compatíveis com aqueles contratados;
- 12.1.38.** Orientar formalmente os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato e liberação no posto de vigilância da CONTRATANTE;
- 12.1.39.** Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço publico;
- 12.1.40.** Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação , tais como: mão de obra para manutenção preventiva e corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças, software e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel destinado a produção de cópias;

- 12.1.41.** Responder, civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, direta ou indiretamente, a CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurado por competente processo administrativo, com direito ao contraditório e a ampla defesa;
- 12.1.42.** Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de GRU (Guia de Recolhimento da União) no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis a partir da notificação, garantida previamente a ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativamente e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de 05 (cinco) dias uteis contados do recebimento da notificação;
- 12.1.43.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 12.1.44.** Dar cumprimento a todas as determinações e condições estabelecidas no Edital da Licitação, seus anexos e complementos. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos.

### **13. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

#### **13.1. A UNIFAL-MG obriga-se a:**

- 13.1.1.** Nomear gestor e fiscais do contrato;
- 13.1.2.** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço e/ou de fornecimento de Bens;
- 13.1.3.** Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade;
- 13.1.4.** Aplicar a contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, observando o devido processo legal;
- 13.1.5.** Comunicar a contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens e/ou da prestação do serviço;
- 13.1.6.** Proporcionar todas as facilidades a CONTRATADA para o bom andamento dos serviços dentro das normas estabelecidas pelo Edital e Contrato;
- 13.1.7.** Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos pertinentes de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados dentro dos limites da legislação;

- 13.1.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato;
  - 13.1.9.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos a execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato, se for o caso;
  - 13.1.10.** Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA, pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos a CONTRATADA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;
  - 13.1.11.** Disponibilizar papel para os equipamentos objeto da contratação;
  - 13.1.12.** Efetuar os pagamentos devidos;
  - 13.1.13.** Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços, e enviá-las a CONTRATADA pelos meios de comunicação disponibilizados por esta;
  - 13.1.14.** Instalar drivers e configurar as impressoras nos computadores clientes; com ou sem patrimônio, mas que seja de uso de servidores, terceirizados, estagiários, temporários ou qualquer pessoa com vínculo ou a serviço da UNIFAL-MG, assim como instalar o cliente do software de gerenciamento Papercut, além das demais configurações necessárias para funcionamento dos equipamentos.
  - 13.1.15.** Efetuar desatolamentos simples de papel, isto é, aqueles que não necessitam de desmontagem do equipamento para a solução do referido problema.
  - 13.1.16.** Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
  - 13.1.17.** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato, através de fiscal(is) designado(s) para tal; e
  - 13.1.18.** Recusar bens e materiais que estejam em desacordo com as especificações deste termo de referência e seus anexos.
- 13.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **14. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 14.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar a ata de registro de preço e/ou o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.2. Apresentar documentação falsa;

15.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.5. Não manter a proposta;

15.1.6. Cometer fraude fiscal;

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.8. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

15.2. 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.

15.3. 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:

15.3.1. Advertência;

15.3.2. Multa.

15.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois anos);

15.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco anos);

15.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**15.4.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado

**15.4.2.** Multa de:

**15.4.2.1.** 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

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

**15.4.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**15.4.2.4.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**15.4.2.5.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**15.4.2.6.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**15.5.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

**15.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**15.6.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**15.6.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**15.6.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.7.** 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.

**15.8.** 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.

**15.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**15.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**15.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**15.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**16.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**16.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**16.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**16.3.1.** A (s) empresa (s) vencedora (s) deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de capacidade para executar o serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência; O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e deverá conter telefone e endereço para verificação de autenticidade;

**16.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**16.5.** Valor Global: R\$ 790.968,00 ( setecentos e noventa mil, novecentos e sessenta e oito reais).

**16.6.** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços (Anexo V do Termo de Referência).

**16.7.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

**16.8.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **17. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

**17.1.** Os instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA são os que seguem:

**17.1.1.** Relatórios e atas de reunião;

**17.1.2.** Ordens de serviço e de Fornecimento de Bens;

**17.1.3.** Nota de empenho;

**17.1.4.** Termos de Recebimento;

**17.1.5.** Chamados abertos e registrados através de e-mail disparado pelo sistema eletrônico de requisições utilizado pela UNIFAL-MG;

**17.1.6.** Ofícios;



**17.1.7.** Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

**17.2.** A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Fornecimento de Bens ou outro documento, ocorrerá sempre através do preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**18.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

**18.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.4.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**18.5.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**18.5.1.** O prazo de validade;

**18.5.2.** A data da emissão;

**18.5.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**18.5.4.** O período de prestação dos serviços;

**18.5.5.** O valor a pagar; e

**18.5.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**18.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



**18.7.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**18.7.1.** Não produziu os resultados acordados;

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

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

**18.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**18.9.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

**18.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**18.12.** 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.

**18.13.** 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.

**18.14.** 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.

**18.14.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**18.15.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

- 18.16.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.17.** 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:

$$I = \left( \frac{6}{100} \right)^{\frac{365}{TX}} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. REAJUSTE

- 19.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

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

## **20. DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**20.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**20.4.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**20.6.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.7.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.8.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

- 20.10.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 20.11.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 20.12.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 20.13.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 20.14.** As disposições previstas nestas cláusulas não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 20.15.** A fiscalização de que trata estas cláusulas não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 21.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**ANEXO VI – VALORES DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 045/2019**

**1. Proposta para Franquia Mensal e Anual**

Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade	Franquia mensal em impressões/copias (UN)	Preço por unidade de impressão/cópia dentro da franquia	Valor mensal da franquia	Valor global (12 meses)
<b>Alfenas - Campus sede e Unidade Educacional Santa Clara</b>								
1	1	Pequeno	Mfp mono	46	500	R\$ 0,15	R\$ 3.450,00	R\$ 41.400,00
2	2	Médio	Mfp mono	45	1.450	R\$ 0,15	R\$ 9.787,50	R\$ 117.450,00
3	3	Médio	Mfp Colorida	3	350	R\$ 1,80	R\$ 1.890,00	R\$ 22.680,00
4	4	Grande	Mfp mono	1	3.750	R\$ 0,15	R\$ 562,50	R\$ 6.750,00
<b>Campus Poços de Caldas</b>								
5	1	Pequeno	Mfp mono	8	400	R\$ 0,15	R\$ 480,00	R\$ 5.760,00
6	1	Médio	Mfp mono	7	400	R\$ 0,15	R\$ 420,00	R\$ 5.040,00
7	3	Médio	Mfp Colorida	1	250	R\$ 1,80	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00

Campus Varginha								
8	1	Pequeno	Mfp mono	10	600	R\$ 0,15	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
9	1	Médio	Mfp mono	7	600	R\$ 0,15	R\$ 630,00	R\$ 7.560,00
10	3	Médio	Mfp Colorida	1	500	R\$ 1,80	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
							Valor total da franquia	<b>R\$ 233.640,00</b>

## 2. Proposta para Cópias excedentes

Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade	Excedente mensal em impressões/copias (UN)	Preço por unidade de impressão/copia dentro do excedente	Valor mensal do excedente	Valor global (12 meses)
<b>Alfenas - Campus sede e Unidade Educacional Santa Clara</b>								
1	1	Pequeno	Mfp mono	46	1.250	R\$ 0,14	R\$ 8.050,00	R\$ 96.600,00
2	2	Médio	Mfp mono	45	3.500	R\$ 0,14	R\$ 22.050,00	R\$ 264.600,00
3	3	Médio	Mfp Colorida	3	760	R\$ 1,70	R\$ 3.876,00	R\$ 46.512,00
4	4	Grande	Mfp mono	1	22.000	R\$ 0,14	R\$ 3.080,00	R\$ 36.960,00
<b>Campus Poços de Caldas</b>								
5	1	Pequeno	Mfp mono	8	1.200	R\$ 0,14	R\$ 1.344,00	R\$ 16.128,00

6	1	Médio	Mfp mono	7	1.200	R\$ 0,14	R\$ 1.176,00	R\$ 14.112,00
7	3	Médio	Mfp Colorida	1	600	R\$ 1,70	R\$ 1.020,00	R\$ 12.240,00
<b>Campus Varginha</b>								
8	1	Pequeno	Mfp mono	10	1.600	R\$ 0,14	R\$ 2.240,00	R\$ 26.880,00
9	1	Médio	Mfp mono	7	1.600	R\$ 0,14	R\$ 1.568,00	R\$ 18.816,00
10	3	Médio	Mfp Colorida	1	1.200	R\$ 1,70	R\$ 2.040,00	R\$ 24.480,00
							Valor total do excedente	<b>R\$ 557.328,00</b>

<b>Valor global do contrato</b>	<b>R\$ 790.968,00</b>
---------------------------------	-----------------------

\*As impressão/copias de excedente mensal foi estimada baseado em uso no ano de 2018, este valor poderá oscilar variando dependendo do uso da instituição. A proposta de preço unitário para impressão/copia excedente não poderá ultrapassar o valor estipulado para o preço unitário dentro da franquia;

\*\*Detalhes das especificações das impressoras encontram-se no Anexo II;

\*\*\* E importante que todos os itens do termo de referência e todos os seus anexos sejam avaliados, para que os que gerarem custos adicionais sejam incorporados no valor unitário da impressão/copia.

**ANEXO VII**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

A União, por intermédio do(a) ....., com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ....., nomeado(a) pelo Decreto nº ....., de .... de ..... de 20..., publicada no DOU de .... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.011455/2019-61 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de ....., que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital;
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, ..... independentemente ..... de ..... transcrição;
- 1.3. Objeto da contratação:

**1. Valor para Franquia Mensal e Anual**

Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade	Franquia mensal em impressões/Cópias	Preço por unidade de impressão/cópia dentro da franquia	Valor mensal da franquia x (quantidade franquia)	Valor global (12 meses)
<b>Alfenas - Campus Sede e Unidade Educacional Santa Clara</b>								
1	1	Pequeno	Mfp mono	46	500	R\$	R\$	R\$
2	2	Médio	Mfp mono	45	1450	R\$	R\$	R\$
3	3	Médio	Mfp Colorida	3	350	R\$	R\$	R\$
4	4	Grande	Mfp mono	1	3750	R\$	R\$	R\$

**Campus Poços de Caldas**



5	1	Pequeno	Mfp mono	8	400	R\$	R\$	R\$
6	1	Médio	Mfp mono	7	400	R\$	R\$	R\$
7	3	Médio	Mfp Colorida	1	250	R\$	R\$	R\$

**Campus Varginha**

8	1	Pequeno	Mfp mono	10	600	R\$	R\$	R\$
9	1	Médio	Mfp mono	7	600	R\$	R\$	R\$
10	3	Médio	Mfp Colorida	1	500	R\$	R\$	R\$

**VALOR GLOBAL ANUAL R\$**

**2. Valor para Cópias Excedentes**

Item	Tip o	Porte	Cor	Quantida de	Excedente mensal em impressões/ cópia	Preço por unidade de impressão/copi a dentro do excedente	Valor mensal do excedente x (quantidade e xcedente)	Valor global (12 meses)
------	----------	-------	-----	----------------	--	---	---	----------------------------------

**Alfenas - Campus sede e Unidade Educacional Santa Clara**

1	1	Pequeno	Mfp mono	46	1250	R\$	R\$	R\$
2	2	Médio	Mfp mono	45	3500	R\$	R\$	R\$
3	3	Médio	Mfp Colorida	3	760	R\$	R\$	R\$
4	4	Grande	Mfp mono	1	22000	R\$	R\$	R\$

**Campus Poços de Caldas**

5	1	Pequeno	Mfp mono	8	1200	R\$	R\$	R\$
6	1	Médio	Mfp mono	7	1200	R\$	R\$	R\$
7	3	Médio	Mfp Colorida	1	600	R\$	R\$	R\$

**Campus Varginha**

8	1	Pequeno	Mfp mono	10	1600	R\$	R\$	R\$
9	1	Médio	Mfp mono	7	1600	R\$	R\$	R\$
10	3	Médio	Mfp Colorida	1	1200	R\$	R\$	R\$

**VALOR GLOBAL ANUAL R\$**

**VALOR TOTAL**

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 2.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.3. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.4. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.5. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.6. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.7. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.8. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....);
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:
  - 4.1.1. Gestão/Unidade:
  - 4.1.2. Fonte:

4.1.3. Programa de Trabalho:

4.1.4. Elemento de Despesa:

4.1.5. PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**11.1.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**11.1.2.** amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993;

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**11.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

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

**11.4.3.** Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

**12.1.** É vedado à CONTRATADA:

**12.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**12.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de ..... - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: