PREGÃO ELETRÔNICO

006/2025

CONTRATANTE (UASG)
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS/MG (153028)

OBJETO
Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de impressão, digitalização e fotocópia, no formato de cobrança de franquia e páginas excedentes, com fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, seus acessórios, consumíveis e peças de reposição, pessoal qualificado para manutenção preventiva e/ou corretiva, 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 condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 1.147.361,25

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **06/03/2025** às **09h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:
aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .. 9
6. DA FASE DE JULGAMENTO 13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 15
8. DOS RECURSOS 17
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 18
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 21
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 21

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
PROCESSO Nº 23087.007656/2024-21

Torna-se público que 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, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços continuados de impressão, digitalização e fotocópia, no formato de cobrança de franquia e páginas excedentes, com fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, seus acessórios, consumíveis e peças de reposição, pessoal qualificado para manutenção preventiva e/ou corretiva, 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 condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 06 (seis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. **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. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A licitante deverá apresentar Laudos, Selos e/ou Certificados em seu nome e/ou do produto ofertado conforme legislação vigente, quando for o caso.

2.6. 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.

2.6.1. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006 e do artigo 1º da Lei Complementar 147/2014, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

2.6.2. Embora o único grupo da presente licitação tenha valor estimado acima de R$ 80.000,00, não se aplica o sistema de cotas previsto no inciso III, artigo 48 da lei complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar 147/2014, por se tratar de grupo indivisível.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.8. Não poderão disputar desta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

3.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá conter **OBRIGATORIAMENTE** a **marca; fabricante; modelo/versão do produto ofertado em seus campos específicos, além das seguintes informações:**

- **Razão social da proponente;**
- **Endereço completo;**
- **CNPJ;**
- **E-mail;**
- **Telefone;**

4.2. **Está proibido constar na proposta dados e números de documentos pessoais, tais como: Cadastro de Pessoa Física - CPF; Identidade - RG; Título de Eleitor; Carteira Nacional de Habilitação - CNH; Carteira de Trabalho; Passaporte; Endereço Residencial e demais dados e documentos pessoais das pessoas e/ou responsáveis da empresa.**

4.2.1. Caso conste alguma informação de dados pessoais na proposta, esta deverá ser retificada para suprimir a informação.

4.3. **Na Proposta da Pessoa Física** o CPF poderá ser apresentado com supressão, contudo o mesmo estará no Comprasnet.

4.3.1. Caso conste alguma informação de dados pessoais na proposta, esta deverá ser retificada para suprimir a informação.

4.4. **Deverá a Pessoa Física**, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de **20% (vinte por cento)** do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração, (Art. 5º, inciso III da IN nº 116/2021).

4.4.1. O valor mencionado no item 4.4 deverá ser subtraído do valor da proposta final do ajudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), (Art. 5º, inciso III parágrafo único da IN nº 116/2021).

4.5. A proposta deverá trazer ainda no campo "**descrição detalhada do objeto ofertado**" as seguintes informações: Nome Comercial (quando houver), além das demais informações necessárias para cada item;

4.6. Para inclusão, os licitantes credenciados efetuarão o lançamento do **VALOR UNITÁRIO** de cada item da proposta, através do sitio www.comprasgovernamentais.gov.br , sendo o valor lançado em campo específico e preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema;

4.7. **Para o grupo, as licitantes deverão apresentar proposta para todos os itens, sob pena de desclassificação.**

4.8. Os licitantes deverão enviar juntamente com a proposta a **Declaração de Compromisso e Responsabilidade Ambiental, Social e Econômica – ANEXO II e Termo de Declaração de Concordância e Veracidade – ANEXO IV.**

4.8.1. O Agente de Contratação/Comissão poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie a Declaração de Compromisso e Responsabilidade Ambiental, Social e Econômica – ANEXO II e Termo de Declaração de Concordância e Veracidade – ANEXO IV, caso não tenha sido enviada no prazo do item 4.8, sob pena de desclassificação.

4.9. 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.

4.10. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

4.10.1. 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.

4.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.13. Na fase de aceitação, **sempre será considerado o menor preço** ofertado pela licitante vencedora, ainda que ela tenha ofertado preços distintos para o mesmo objeto em item diferente no pregão, como no caso de cota reservada.

4.14. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.16. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como, quando for o caso, fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.17. 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.

4.18. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam o licitante.

4.19. 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.

4.20. **Não serão aceitas propostas com exigência de faturamento mínimo ou proposta alternativa.**

4.21. 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.

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

4.23. No caso de omissões em propostas, serão considerados aqueles previstos no Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

4.24. A Proposta deverá ter validade de **60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação**.

4.25. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. Valores com mais de duas casas decimais para os centavos, conforme exigido neste Edital, serão arredondados (para baixo) na etapa de aceitação.

5.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item do grupo.

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

5.9. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1%.*

5.11. **O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.**

5.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.13. Para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Comissão,

auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 12 (doze) horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa “aberto e fechado”.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.1.1. antes de passar para o próximo critério de desempate, o agente de contratação/pregoeiro verificará se a proposta de cada licitante empatado atende às especificações do objeto licitado. Constatado que a proposta não atende, o licitante será desclassificado.

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.22.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de até 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. O não atendimento aos chamados via chat será interpretado como descumprimento das normas editalícias ou desinteresse em fornecer o objeto da licitação quando solicitado alguma diligência necessária para sanar eventual dúvida sobre documentos/proposta, o que acarretará na desclassificação da proposta da empresa solicitada;

5.24. Havendo necessidade, o Agente de Contratação/Comissão suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.25. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 do edital, 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. **Os documentos previstos no Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação**, serão exigidos para fins de habilitação**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **12 (doze) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão, podendo ser prorrogável por igual período quando devidamente justificado.

7.11.2. 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, devendo providenciar a sua regularização dentro do prazo legal estabelecido no próprio dispositivo.

7.11.3. Todos os documentos deverão ser encaminhados preferencialmente **em formato de arquivo PDF.**

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto neste Edital.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.unifal-mg.edu.br/sei/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/aAgente de Contratação/Comissão/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. fraudar a licitação;

9.1.5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.6. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.7. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.8. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.9. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.10. Atrasar a execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

9.1.11. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.12. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.13. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; em especial quando:

9.1.13.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.13.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.13.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários/ contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. **Advertência**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2. **Multa**;

9.2.2.1. Para as infrações previstas nos itens **9.1.1**, **9.1.2** e **9.1.3** e seus subitens, a multa será de **7,5% (sete e meio por cento)** do valor total dos itens propostos/adjudicados pela licitante.

9.2.2.2. Para as infrações previstas nos itens **9.1.4** a **9.1.13**, a multa será de **20% (vinte por cento)** do valor total dos itens propostos/adjudicados pela licitante ou do valor remanescente do contrato quando for o caso, salvo a infração do item 9.1.10 que está prevista no subitem 9.2.2.3 quando não for o caso de substituição.

9.2.2.3. Moratória sobre o valor inadimplente para a infração prevista no item **9.1.10** em **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias, caso em que após esse prazo será considerada inexecução do contrato e aplicar-se-á, em substituição desta, a multa do item **9.2.2.2** com a consequente extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções.

9.2.3. **Impedimento de licitar e contratar** pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos itens **9.1.7**, **9.1.8** e **9.1.9** dos subitens acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens **9.1.11**, **9.1.12**, **9.1.13** e **9.1.14** dos subitens acima, bem como nos itens **9.1.7**, **9.1.8** e **9.1.9**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3 e seu subitem, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.4.2. as peculiaridades do caso concreto

9.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.6. **Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa** (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.8. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de

Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura** do certame, **exclusivamente por meio eletrônico** via internet.

10.1.1. O endereço eletrônico para envio do pedido de esclarecimento ou impugnação é pregao@unifal-mg.edu.br ;

10.1.2. A data limite para envio do pedido de esclarecimento ou impugnação é dia **25/02/2025**, até às 17 horas.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. 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.

10.4. Qualquer comunicação realizada fora do horário de expediente acima serão considerados recebidos no primeiro dia útil imediatamente posterior, sendo utilizada a data e hora de registro no e-mail como comprovação.

10.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Agente de Contratação/Comissão serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,

no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.

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

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

11.6. Sobre os pedidos de revisão do equilíbrio econômico-financeiro referentes aos **contratos de obras e serviços de engenharia** no âmbito da Universidade Federal de Alfenas-MG, a CONTRATADA deverá observar as regras previstas na **INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01/2023, DE 31 DE MAIO DE 2023, disponível em https://www.unifal-mg.edu.br/planejamento/instrucoes-normativas/ .**

11.7. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal/1988, e conforme disposto no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Deverão ser observadas ainda, no que couber, pela Contratada, as exigências de caráter de **SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** constantes no **Plano de Logística Sustentável – PLS (2020-2024) da UNIFAL/MG,** na **IN 01/2010**, no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU, última edição atualizada,** e demais normas específicas.

11.8.1. 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.

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

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

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

11.12. 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 Agente de Contratação/Comissão

11.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

11.15. 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.

11.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.unifal-mg.edu.br/licitacao .

11.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.17.1. ANEXO I - Termo de Referência;

11.17.2. Apêndice I do Anexo I – Especificação do Objeto;

11.17.3. Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

11.17.4. Apêndice III do Anexo I – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

11.17.5. Apêndice IV do Anexo I - Termo de Ciência;

11.17.6. ANEXO II - Declaração de Compromisso e Responsabilidade Ambiental, Social e Econômica;

11.17.7. ANEXO III - Modelo de Proposta;

11.17.8. ANEXO IV – Termo de Declaração de Concordância e Veracidade;

11.17.9. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

Alfenas/MG, 14 de fevereiro de 2025,

Prof. Mayk Vieira Coelho

Pró-Reitor de Administração e Finanças

- UNIFAL/MG -

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024 09:18 (v 2.0)	153028-UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS	LEO CARLOS SILVA	04/02/2025

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de impressão, digitalização e fotocópia, no formato de cobrança de franquia e páginas excedentes, com fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, seus acessórios, consumíveis e peças de reposição, pessoal qualificado para manutenção preventiva e/ou corretiva, 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, nos termos contidos no item 2, "Descrição da solução", conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que 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.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, contados do início do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, de acordo com as seguintes condições:

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que impressão é uma necessidade contínua do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os termos da Portaria SGD 370/2023.

1.3.2 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

1.3.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a

Administração;

1.3.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
1.3.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 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.

1.6 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.

1.7 O critério de julgamento será pelo menor preço global.

2. Descrição da solução

2. A solução de TIC consiste em contratação de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, não exigindo que os equipamentos sejam novos, com a fixação de um valor que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.

O Serviço deverá incluir todos os custos, tais como fornecimento e instalação dos equipamentos, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e/ou corretiva com fornecimento de peças novas e originais, transporte, impostos/taxas administrativas, capacitação tanto para gestão quanto para operação dos softwares e equipamentos. A gestão e operação dos softwares e equipamentos ocorrerá por conta da contratante.

Os tipos de serviço a serem contratados, bem como os quantitativos estimados estão descritos na tabela abaixo, com totais previstos para o contrato de 60 meses:

ITEM	SIGE	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	148379	Serviço - Outsourcing de impressão - A4 - Monocromática - Dentro da franquia - Sem papel	26573	páginas A4	5.457.000	0,12	641.197,50
2	148381	Serviço - Outsourcing de impressão - A4 - Policromática -	26611	páginas A4	72.000	1,08	77.940,00

		Dentro da franquia - Sem papel					
3	148380	Serviço - Outsourcing de impressão - A4 - Monocromática - Excedente - Sem papel	26654	páginas A4	2.728.500	0,09	238.743,75
4	148382	Serviço - Outsourcing de impressão - A4 - Policromática - Excedente - Sem papel	26697	páginas A4	36.000	0,79	28.440,00
5	148383	Serviço - Outsourcing de impressão - A3 - Monocromática - Dentro da franquia - Sem papel	26590	páginas A3	420.000	0,28	115.500,00
6	148384	Serviço - Outsourcing de impressão - A3 - Monocromática - Excedente - Sem papel	26670	páginas A3	276.000	0,17	45.540,00
						Valor total estimado da contratação	1.147.361,25

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela execução das atividades da UNIFAL-MG, que gera demanda crescente na utilização da infraestrutura tecnológica instalada, notadamente o uso de serviços de impressão de certificados, relatórios, memoriais, documentos diversos, além do apoio pedagógico necessário à confecção de provas e exames.

3.2 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

3.3 Com 3 campi e 1 unidade educacional, situada em 3 cidades distintas, sendo elas Alfenas-MG (Campus Sede e Unidade Educacional Santa Clara), Varginha-MG e Poços de Caldas-MG, a UNIFAL-MG vem fazendo o uso do serviço de outsourcing de impressão há vários anos.

3.4 As demandas seguem relacionadas neste Termo de Referência foram dimensionadas em função do histórico de uso de serviços de impressão, baseado no consumo real de 12 meses e seguindo orientações da Portaria SGD/MGI 370/2023, em relação ao percentuais de franquia (60% do consumo) e páginas excedentes (50% da franquia). O estudo levou em consideração o consumo real no período julho/23 até junho/24. Foi descartada a contratação de impressoras de etiquetas, devido ao alto custo apresentado nos orçamentos conforme Estudo Técnico Preliminar.

3.5. 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 sitio www.comprasnet.gov.br. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a Termo de Referência 0186603 SEI 23087.011455/2019-61 / pg. 1 descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 O critério de julgamento será pelo menor preço global.

3.9. Os bens/serviços serão inseridos no PAC do ano corrente.

3.10. O objeto da contratação também está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024/2026 da UNIFAL-MG, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024/2026			
Necessidade	**Objetivo**	**Indicador**	**Meta**
N03- Manter atualizado e dimensionado, de acordo			

com			

as necessidades de ensino, pesquisa, extensão e administração, o parque computacional, incluindo equipamentos e seus respectivos softwares e serviços, dentro das políticas estabelecidas pela instituição.	O14- Oferecer serviço de impressão terceirizado dimensionado às demandas da instituição	I1- Campi atendidos pelo contrato de outsourcing	M1- 4

4. Requisitos da contratação

Requisitos comuns da solução:

4.1 São considerados requisitos comuns da solução:

4.1.1 Todos os equipamentos devem possuir a documentação necessária para a instalação e a operação dos produtos (manuais, termos de garantia, etc.), completa, atualizada e em português do Brasil.

4.1.2 Todos os equipamentos devem ser alimentados em 110/127V conforme especificações definidas pelo fabricante.

4.1.3 Todos os equipamentos devem possuir interface Ethernet (RJ45) para impressão através da rede.

4.1.4 A CONTRATADA deverá providenciar transporte e a logística operacional necessários para a instalação dos equipamentos e reposição de estoque de suprimentos.

4.1.5 Os equipamentos da solução deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários a sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia durante a vigência do contrato.

4.1.6 Caso necessário, a pedido da contratante, fornecimento de equipamentos de backup para que não haja paralisação dos serviços quando de um eventual problema grave em um equipamento.

4.1.7 Caso o equipamento seja retirado de seu local de instalação original, deverá ser repassado à CONTRATANTE, no ato da remoção, o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.

4.1.8 No caso do modelo do equipamento ser descontinuado pelo fabricante no decorrer do contrato ou para a realização de modernização, poderá ocorrer a utilização de modelo com a mesma configuração ou superior, após aprovação pelo Gestor do Contrato.

Requisitos de Negócio:

4.2 . A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. Fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos de impressão, cópia e digitalização. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos (remoto ou in loco), com manutenção preventiva e corretiva.

4.2.2 Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.

4.2.3 Deverá disponibilizar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços.

4.2.4 A solução deve ser capaz de proporcionar a realização de impressão policromática em pelo menos uma impressora por unidade educacional.

Requisitos de Capacitação

4.3. 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, abrangendo todos os tipos e modelos de equipamentos fornecidos. 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.

4.4 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:

4.4.1 Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
4.4.2 Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, diplomas, envelopes e etiquetas, impressão em gramaturas diferentes;
4.4.3 Instruções básicas de operação dos softwares embarcados;
4.4.4 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer durante a operação;
4.4.5 Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho, bem como configuração das impressoras nos clientes nos sistemas operacionais Windows, Linux e MAC;
4.4.6 Desatolamentos simples de papel e troca de consumíveis;
4.4.7 Interpretação das mensagens do painel de controle e LEDs de sinalização dos equipamentos;
4.4.8 Utilização da impressão através da bandeja manual;
4.4.9 Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

4.4.9.1 Atolamentos;
4.4.9.2 Níveis de consumíveis;
4.4.9.3 Tampas de compartimentos abertas;
4.4.9.4 Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
4.4.9.5 Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

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

4.5 A empresa a ser contratada devera dimensionar o período necessário para o treinamento, devendo finalizar no mesmo prazo da instalação.

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

Requisitos Legais

4.7. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.8. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.8.1. Visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e a não interrupção dos serviços descritos neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva aos equipamentos instalados, que ocorrerá às suas próprias expensas.

4.8.2 A CONTRATADA devera disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de chamados, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo desta solução. A central poderá ser acionada por ligação telefônica, e-mail e sistema WEB. Toda solicitação de assistência técnica emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada mediante Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

4.8.3 As atividades de manutenção preventiva deverão obedecer as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos, tais como:

4.8.3.1 Limpeza e lubrificação;
4.8.3.2 Ajustes e regulagens;
4.8.3.3 Reparo de eventuais irregularidades encontradas durante a verificação, substituindo pecas desgastadas ou defeituosas;
4.8.3.4 Instalação ou atualização de drivers, firmwares e softwares nas impressoras.

4.8.4 Constatada a ocorrência de defeito, vicio ou falha em qualquer item que compõe a solução, deverão ser executadas todas as instalações, configurações, substituição de peças e

/ou componentes, testes, backups e/ou restauração de dados necessários ao restabelecimento da solução ao seu perfeito funcionamento, ficando os gastos a cargo da CONTRATADA.

4.8.5 Constatada a necessidade de substituição de equipamento pela CONTRATADA, os seguintes requisitos deverão ser atendidos:

4.8.5.1 Em caso de substituição temporária, fornecer equipamento com características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído;

4.8.5.2 Em caso de substituição definitiva, fornecer equipamento com características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído;

4.8.5.3 O transporte e a logística operacional, na eventual retirada e devolução do equipamento com defeito, ocorrera por conta da CONTRATADA e sob sua exclusiva responsabilidade

4.8.6 Entende-se por “Conclusão do chamado”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado. Os procedimentos de regulagem, reparos e quaisquer outros ajustes, técnicos ou não, dos equipamentos, que demandem a realização de impressões para a adequação do funcionamento dos equipamentos, não serão contabilizados como serviços executados para efeitos de pagamento pelo CONTRATANTE.

4.8.7 Na opção de conferir a unidade CONTRATANTE a tarefa de substituição de suprimentos, cabe a CONTRATADA atender os seguintes requisitos:

4.8.7.1 Capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE em relação ao manuseio e substituição dos suprimentos;

4.8.7.2 Disponibilizar suprimentos para armazenamento nas dependências na unidade CONTRATANTE de modo que um estoque mínimo esteja sempre disponível;

4.8.8 O estoque mínimo de insumos deve ser de pelo menos uma unidade por Unidade Educacional;

4.8.9 Quaisquer alegações, por parte da CONTRATADA, contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede logica) ou usuários (mau uso, etc.) da CONTRATANTE, devem ser comprovadas tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento, os quais deverão ser homologados e reconhecidos pela CONTRATANTE. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a CONTRATADA deve prosseguir com o atendimento dos chamados e sanar os problemas encontrados.

Requisitos Temporais

4.9. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 dias corridos a contar do recebimento da abertura de chamado ou Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.9.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.10. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.11. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema

Indisponibilidade de impressão por falta de suprimentos	2 horas	*4* horas
Restabelecimento do perfeito funcionamento em manutenção corretiva	1 dia	2 dias
Substituição temporária ou definitiva de equipamento, caso o mesmo tenha mais de 3 chamados de manutenção.	1 dia	2 dias

4.12. Níveis mínimos de serviço

4.12.1 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.

4.12.2 Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de suprimentos, estes deverão ser repostos e terá um NMS de até 2 (duas) horas corridas;

4.12.3 Restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos em manutenção corretiva terá um NMS de até 1 (um) dia útil a contar da abertura de chamado. Caso a manutenção demande que a CONTRATADA efetue substituição de peça defeituosa, será acrescido 1 (um) dia útil a esse prazo;

4.12.4 Realizar a substituição temporária ou definitiva de equipamento terá um NMS de até 2 (dois) dias uteis a contar da constatação da necessidade pela CONTRATADA; Realizar a substituição de equipamento por outro novo, sem uso anterior, em linha de produção e com características, capacidades e qualidade iguais ou superiores se houver mais de 3 (três) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos, caso haja interesse da CONTRATANTE.

4.13 . 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.

4.13.1 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 (ou um representante indicado).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.14. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.14.1 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

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.15. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.16. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.16.1 Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede;

4.16.2 Deverão ter ajuste automático para impressão frente e verso;

4.16.3 Deverá haver fornecimento de drivers compatíveis e procedimentos de instalação para ambiente Windows, Linux e MAC, em todas as suas versões, com suporte ativo.

4.16.4 Os equipamentos de impressão policromático deverão ser capazes de contabliizar as impressões monocromáticas e policromáticas de forma separada.

4.17 Requisitos específicos dos equipamentos

Especificação/requisito	**Tipo I**	**Tipo II**	**Tipo III**
	Multifuncional monocromática A4	Multifuncional Colorida A4	Multifuncional monocromática A3
Ciclo de impressão mensal (mínimo)	50.000	10.000	20.000
Tecnologia de impressão	Laser/LED	Laser/LED	Laser/LED
Velocidade mínima de impressão A4 monocromática (ppm) ou etiqueta	30	20	30
Funções (impressão, cópia, digitalização)	Sim	Sim	Sim
Contador de copias/impressões por hardware	Sim	Sim	Sim
Impressão/copia monocromática	Sim	Sim	Sim
Impressão/copia colorida	Não	Sim	Não
Função de impressão confidencial/segura através de senha	Não	Não	Não
Digitalização monocromática e colorida – funções scan to SAMBA, scan to folder, pendrive, drive twain e OCR e função PDF-A 1/a e PDF-A 1/b	Sim	Sim	Sim

Placa de rede 10/100 base TX, RJ 45 compatível com DHCP e IP estático. Suporte a protocolos TCP/IP, com IPV4 e IPV6	Sim	Sim	Sim
Drivers para Windows 7/8/8.1/10 /11/server 2008 Linux. MAC, Linguagem de impressão PCL5/6	Sim	Sim	Sim
Digitalização/cópia frente e verso automático	Sim	Sim	Sim
Impressão frente e verso automático	Sim	Sim	Sim
Resolução de digitalização/copia e impressão (mínimo)	600x600 dpi	600x600 dpi	600x600dpi
Driver de impressão PCL5, PCL6 ou Post script	Sim	Sim	Sim
Gramaturas de papel aceitáveis	Bandejas: de 60 a 180 gsm	Bandejas: de 60 a 180 gsm	Bandejas: de 60 a 180 gsm
Suportar papel A4, carta, oficio	Sim	Sim	Sim
Suportar papel A3	não	não	Sim
Vidro de originais para cópia/digitalização nos tamanhos A4/Carta/Oficio	Sim	Sim	Sim
Redução/ampliação mínima	25 – 400%	25 – 400%	25 – 400%
Capacidade de folhas do alimentador automático de originais ADF	50	50	50
Capacidade de bandeja automática para folhas A4 (mínimo)	150	150	150
Capacidade de bandeja automática para folhas A3 (mínimo)	Não se aplica	Não se aplica	100

Compatibilidade completa com software Papercut NG /MF	Sim	Sim	Sim

Interface de administração web via HTTP e/ou HTTPS	Sim	Sim	Sim
Painel de gerenciamento para configuração, operação e manutenção da impressora.	Sim	Sim	Sim
Recursos adicionais: Grampeador automático, separador livros	não se aplica	não se aplica	Sim

Requisitos de Implantação

4.18. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.18.1. 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.

4.18.2 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 projeto e as especificações dos equipamentos, nos termos da proposta apresentada, serão testados quando da implantação e a não conformidade implicará na rescisão contratual, sendo a plena e absoluta conformidade necessária para a aceitação e para a emissão do respectivo termo de aceitação definitiva.

4.18.3 Locais para entrega dos equipamentos:

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

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

4.18.3.3 Campus Poços de Caldas - Rod. José Aurélio Vilela, km 533 - BR 267 nº 11.990 - Bairro Cidade Universitária - Poços de Caldas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37715-400.

4.18.3.4 Campus Varginha - Avenida Celina Ferreira Ottoni n° 4000, Bairro Alto do Sion - Varginha/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37048- 395.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

4.19.1 Estar disponível para prestar o serviço suporte técnico 10 (dez) horas por dia, em horário comercial, 5 (cinco) dias uteis por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções emergenciais;

4.19.2 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, em horário comercial e 5 (cinco) dias uteis por semana;

4.19.3 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;

4.20 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários por esta;

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.22. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.23. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os mesmos deverão ser prestados.

4.24. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 10 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.25. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.26. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.26.1 A base de dados dos usuários do sistema de impressão será fornecida pela contratante, baseado no sistema LDAP, a qual é de uso exclusivo da UNIFAL-MG e não será transferida para a contratada em nenhuma hipótese.

4.26.2 A CONTRATADA não poderá ter acesso a pontos de rede (wi-fi) ou físico, a não ser os pontos utilizados pelas impressoras, nem poderá conectar nenhum outro dispositivo na rede da contratante.

Vistoria

4.27. 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.

Dados de contato para agendamento:
Responsável: Leo Carlos Silva
Telefone: 35-3701-9037, disponível entre as 9h e 12h e entre as 13h e 17h, de segunda a sexta-feira. Email: leo.silva@unifal-mg.edu.br

Garantia da Contratação

4.46. Não haverá garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.1.9 Proporcionar todas as facilidades a CONTRATADA para o bom andamento dos serviços dentro das normas estabelecidas pelo Edital e Contrato;

5.1.10 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;

5.1.11 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato;

5.1.12 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;

5.1.13 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;

5.1.14 Disponibilizar papel para os equipamentos objeto da contratação;

5.1.15 Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços, e enviá-las a CONTRATADA pelos meios de comunicação disponibilizados por esta;

5.1.16 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.

5.1.17 Efetuar desatolamentos simples de papel, isto é, aqueles que não necessitam de desmontagem do equipamento para a solução do referido problema.

5.1.18 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;

5.1.19 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato, através de fiscal(is) designado(s) para tal; e

5.1.20 Recusar bens e materiais que estejam em desacordo com as especificações deste termo de referência e seus anexos.

5.1.21 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.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5.. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. Executar os serviços conforme especificações e preços indicados na licitação supracitada registrados no Termo de Referência;

5.2.11 Obedecer aos requisitos mínimos de qualidade de impressão, conforme termo de referência e seus anexos;

5.2.12 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;

5.2.13 Prover e manter condições que possibilitem o atendimento das demandas previstas firmadas a partir da data da assinatura do contrato;

5.2.14 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.

5.2.15 É considerado familiar, nos termos do art. 2°, 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.

5.2.16 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;

5.2.17 Pagar pontualmente, seus fornecedores e suas obrigações fiscais, relativas ao contrato, exonerando a UNIFAL-MG de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

5.2.18 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.

5.2.19 Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;

5.2.20 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;

5.2.21 Instalar os equipamentos, no prazo de ate 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 ultimo caso, a partir do recebimento pela CONTRATADA da solicitação da CONTRATANTE;

5.2.22 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;

5.2.23 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 providencias por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio publico;

5.2.24 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;

5.2.25 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;

5.2.26 Obedecer aos prazos para manutenção e substituição de equipamentos previstos neste termo de referência e em seus anexos;

5.2.27 Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, pecas, lâmpadas, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais;

5.2.28 Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, as instalações do prédio, mobiliário, maquinas, 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 ate 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser oportunizada a CONTRATADA defesa previa;

5.2.29 Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da CONTRATANTE, para o pessoal designado a execução dos serviços de assistência técnica;

5.2.30 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;

5.2.31 Disponibilizar número telefônico e e-mail de central de atendimento, que será utilizado pela CONTRATANTE para os chamados de assistência técnica;

5.2.32 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;

5.2.33 Faturar os serviços efetivamente prestados durante o mês de competência ou período equivalente;

5.2.34 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;

5.2.35 Dar entrada na Nota Fiscal para pagamento dos serviços prestados, ate o quinto dia útil do mês subsequente ou período equivalente;

5.2.36 Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.2.37 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);

5.2.38 Designar um representante, ou preposto, perante a CONTRATANTE, bem como informar os meios de comunicação disponíveis para a recepção das solicitações emitidas pela CONTRATANTE;

5.2.39 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. 124, da Lei no 14.133/2021. Quando do acréscimo de outros equipamentos, estes deverão apresentar condições de funcionamento compatíveis com aqueles contratados;

5.2.40 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;

5.2.41 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;

5.2.42 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, pecas, 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;

5.2.43 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;

5.2.44 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 devera ser efetuada aos mesmos, no prazo de 05 (cinco) dias uteis contados do recebimento da notificação;

5.2.45 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;

5.2.46 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.

6. Modelo de execução do contrato

6 Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: até 30 dias corridos da assinatura do contrato

6.2 Da unidade de medida

6.2.1 A unidade de medida utilizada, para computar os serviços prestados, será a unidade de cópia e de impressão realizada, em formato A3 e A4, dividindo-se em cópias e impressões monocromáticas e coloridas, independente do percentual de cobertura da folha.

6.2.2 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.

6.2.3 Deverá ser contabilizado, em contador separado, impressões ou cópias, diferenciando os tamanhos A4 e A3.

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

6.3. Da franquia

6.3.1 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.

6.3.2 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.

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

6.3.4 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.

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

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

6.3.5.2 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.

6.3.5.3 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.

6.3.5.4 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. 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.3.7 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.

6.3.8 Impressões no formato A4 compensam impressões no formato A3, na razão de seus valores unitários de pagina, ou seja, cada *n* páginas impressas em A4 corresponde a *x* páginas impressas em formato A3 e vice-versa, sendo que o calculo exato da proporção será determinado após se saber o valor exato de cada página impressa.

Local da prestação dos serviços

6.4. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

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

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

6.4.3 Campus Poços de Caldas - Rod. José Aurélio Vilela, km 533 - BR 267 nº 11.990 Bairro Cidade Universitária - Poços de Caldas/MG, Universidade Federal de Alfenas UNIFAL-MG, CEP 37715-400.

6.4.4 Campus Varginha - Avenida Celina Ferreira Ottoni n° 4000, Bairro Alto do Sion Varginha

/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37048-395.

6.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda a sexta-feira, em dias úteis e em horário comercial, de 08:00 às 17:00.

Materiais a serem disponibilizados

6.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.6.1. Tabela 1 - Quantitativo de equipamentos

Lote	Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade de impressoras
Alfenas – Sede e Unidade Santa Clara					
1	1	1	Médio	Monocromática	87
1	2	2	Médio	Colorida	2
1	3	3	Grande	Monocromática	2
				Sub Total	91
Campus Poços de Caldas					
1	4	1	Médio	Monocromática	10
1	5	2	Médio	Colorida	1
				Sub Total	11
Campus Varginha					
1	6	1	Médio	Monocromática	10
1	7	2	Médio	Colorida	1
				Sub Total	11
				Total geral	113

6.6.2. Tabela 2 - Quantitativo de equipamentos e impressões mensais dentro da franquia

Lote	Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade de impressoras	Franquia mensal por impressora - páginas
Alfenas – Sede e Unidade Santa Clara						
1	1	1	Médio	Monocromática	87	850
1	2	2	Médio	Colorida	2	300
1	2	3	Grande	Monocromática	2	3.500
				Sub Total	91	
Campus Poços de Caldas						
1	4	1	Médio	Monocromática	10	850
1	5	2	Médio	Colorida	1	300
				Sub Total	11	
Campus Varginha						
1	6	1	Médio	Monocromática	10	850

1	7	2	Médio	Colorida	1	300
				Sub Total	11	
				Total geral	113	

6.6.3. Tabela 3 - Quantitativo de equipamentos e impressões mensais excedente

Lote	Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade de impressoras	Excedente mensal por impressora - páginas
Alfenas – Sede e Unidade Santa Clara						
1	1	1	Médio	Monocromática	87	425
1	2	2	Médio	Colorida	2	150
1	3	3	Grande	Monocromátca	2	2.300
				Sub Total	91	
Campus Poços de Caldas						
1	3	1	Médio	Monocromática	10	425
1	4	2	Médio	Colorida	1	150
				Sub Total	11	
Campus Varginha						
1	5	1	Médio	Monocromática	10	425
1	6	2	Médio	Colorida	1	150
				Sub Total	11	
				Total geral	113	

Especificação da garantia do serviço

6.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de Pagamento

6.8. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.9. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.10. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

7.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.8.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.8.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.8.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.8.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.8.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117,

§1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à

autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.17. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Do recebimento

7.19. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.19.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.20. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.21. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.22. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.23. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.23.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo

detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.24. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.25. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.26. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.27. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.28. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.29. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.29.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.29.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.29.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.29.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.29.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.30. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.31. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.32. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Sanções Administrativas

7.33. As sanções administrativas estão previstas no Edital.

Liquidação

7.34. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.35. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.36. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.36.1. o prazo de validade;

7.36.2. a data da emissão;

7.36.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.36.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.36.5. o valor a pagar; e

7.36.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.36.7 Dados relacionados ao consumo por grupos, conforme a contratada será orientada a incluir na nota fiscal.

7.37. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.38. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.39. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.40. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.41. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.42. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.44. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.45. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *ICTI* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.46. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.48. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.49. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.50. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

7.51. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.51.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.52. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.53. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.54. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.55. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

8.2 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.2.1 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 ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4 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.

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

8.6 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.

8.7 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.

8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por preço global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5 . 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:

9.5.1 SICAF;

9.5.1.1 Será habilitada a licitante que estiver regularmente cadastrada no SICAF e que esteja com a Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal e a regularidade Trabalhista válidas;

9.5.1.2 Os licitantes deverão enviar as Certidões Negativas de Débitos Estadual e Municipal, quando solicitado, para fins de confirmação de autenticidade.

9.5.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

9.6. Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal /Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.8. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.10. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

9.11. Deverá ser apresentado pelo menos **01 (um) atestado de capacidade técnica** fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de capacidade de execução de serviço com natureza similar ao objeto deste Edital.

9.11.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.11.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.12. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões

seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R$): 1.147.361,25

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.147.361,25 (um milhão, cento e quarenta e sete mil trezentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos assim dispostos, assim como a tabela de valores de referência, disponível no anexo I deste termo:

Valor Total de impressão dentro da franquia (R$):	**834.637.50**
Valor Total de impressão dentro do excedente (R$):	**312.723,75**
Valor Total do contrato (R$):	**1.147.361,25**

10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 150579

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 229620

IV) Elemento de Despesa: 339039-83

V) Plano Interno: MDB03G0154N

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

APÊNDICE I DO ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025

GRUPO I

SIGE	Item	Descrição	UN	Qtd. Licitada	Valor Unitário R$	Valor Total R$
148383	1	Serviço - Outsourcing de impressão - A3 - Monocromática - Dentro da franquia - Sem papel	ser	420.000		
148384	2	Serviço - Outsourcing de impressão - A3 - Monocromática - Excedente - Sem papel	ser	276.000		
148379	3	Serviço - Outsourcing de impressão - A4 - Monocromática - Dentro da franquia - Sem papel	ser	5.457.000		
148380	4	Serviço - Outsourcing de impressão - A4 - Monocromática - Excedente - Sem papel	ser	2.728.500		
148381	5	Serviço - Outsourcing de impressão - A4 - Policromática - Dentro da franquia - Sem papel	ser	72.000		
148382	6	Serviço - Outsourcing de impressão - A4 - Policromática - Excedente - Sem papel	ser	36.000		

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: dezembro/2022
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei n.º 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/2022)

APÊNDICE II DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23087.007656/2024-21

2. Descrição da necessidade

Outsourcing de impressão

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.

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 em processos não informatizados.

Com 3 campi e 1 unidade educacional, situada em 3 cidades distintas, sendo elas Alfenas-MG (Campus Sede e Unidade Educacional Santa Clara), Varginha-MG e Poços de Caldas-MG, a UNIFAL-MG vem fazendo o uso do serviço de outsourcing de impressão há vários anos, começando com uma implantação gradual até que em 2020, elevamos o uso de impressoras terceirizadas em um nível próximo de 100% da nossa necessidade, restando poucas impressoras de nossa propriedade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GERÊNCIA DE SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO / NTI	JOÃO BATISTA ESTEVES JUNIOR

4. Necessidades de Negócio

A contratação da solução escolhida deverá atingir os seguintes resultados:

- Fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos de impressão, cópia e digitalização. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos (remoto ou in loco), com manutenção preventiva e corretiva.

- Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.
- Deverá disponibilizar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços.

- A solução deve ser capaz de proporcionar a realização de impressão policromática em pelo menos uma impressora por campus/unidade educacional.

Requisitos comuns da solução:

Todos os equipamentos devem possuir a documentação necessária a instalação e a operação dos produtos (manuais, termos de garantia, etc.), completa, atualizada e em português do Brasil.

- Todos os equipamentos devem ser alimentados em 110/127V conforme especificações definidas pelo fabricante.

- Todos os equipamentos devem possuir interface Ethernet (RJ45) para impressão através da rede.

- A CONTRATADA deverá providenciar transporte e a logística operacional necessários para a instalação dos equipamentos e reposição de estoque de suprimentos.

- Os equipamentos da solução deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários a sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia durante a vigência do contrato.

- Caso necessário, a pedido da contratante, fornecimento de equipamentos de backup para que não haja paralisação dos serviços quando de um eventual problema grave em um equipamento.

- Caso o equipamento seja retirado de seu local de instalação original, deverá ser repassado à CONTRATANTE, no ato da remoção, o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.

- No caso do modelo do equipamento ser descontinuado pelo fabricante no decorrer do contrato ou para a realização de modernização, poderá ocorrer a utilização de modelo com a mesma configuração ou superior, após aprovação pelo Ge do Contrato.

5. Necessidades Tecnológicas

Prestação de serviço local de impressão que inclui:

- Serviços de impressão, digitalização e reprodução (cópia) em papel; Fornecimento de equipamentos em regime de comodato devidamente entregues e em funcionamento;
- Suporte técnico, com pessoal qualificado, para realização de manutenções preventivas e corretivas;
- Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive com a substituição de equipamentos e peças danificadas;
- Fornecimento de insumos e suprimentos novos, de primeiro uso, como cartucho de toner, cilindros, reveladores, fusores e etc., não se limitando apenas a estes;
- Operação e gerenciamento dos equipamentos em rede;
- Equipamentos com ajuste automático para impressão em frente e verso;
- Equipamentos em conformidade com padrão internacional de consumo eficiente de energia;

- Fornecimento dos drivers compatíveis e procedimentos de instalação para ambiente Windows, Linux e MAC, em todas as suas versões.

Não estão compreendidos no escopo da contratação os seguintes elementos:

- O fornecimento de papel;
- A responsabilidade pelo gerenciamento de acessos e consumo;
- A fiscalização e verificação das métricas de consumo;
- O controle de chamados técnicos de suporte;
- Instalação dos drivers das impressoras e configuração das mesmas nos computadores clientes;
- 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);
- Desatolamento simples de papel, que deverá ser realizado pela equipe técnica da própria contratante.

Requisitos do sistema de gerenciamento, monitoramento e contabilização da solução

O sistema de gerenciamento/monitoramento de contabilização das impressões (bilhetagem) a ser utilizado será aquele fornecido pela contratante, que é o Papercut NG/MF.

Requisitos comuns as impressoras e multifuncionais

- Tecnologia de impressão: Laser, LED ou equivalente;
- Permitir impressão frente e verso automático (duplex);
- Possuir compatibilidade com Sistemas Operacionais a partir do Windows 7, 10 e 11 (32 /64 bits).
- Windows Server 2008 ou superior, Mac-OS e Linux;
- Possuir interfaces Ethernet (RJ45) e USB 2.0 ou superior;
- Possuir suporte aos protocolos de rede TCP/IP, SMB e SNMP;
- Permitir gerenciamento completo de configurações via rede ou Web;
- Todos os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware e via Web, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados em relatórios sintetizados.
- Os equipamentos multifuncionais devem ser fornecidos com todos os itens e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

Requisitos comuns de cópia e digitalização nas multifuncionais

- Permitir digitalização a partir de mesa de vidro integrado e alimentador automático de documentos (ADF);
- Permitir digitalização frente e verso de forma automática;
- Digitalizar, no mínimo, para os formatos PDF, TIFF e JPEG;
- Permitir envio da digitalização para pasta de rede (SMB/FTP) e para estação de trabalho;

- Permitir digitalização personalizada para geração de documentos multipáginas em um único arquivo;

Requisitos específicos dos equipamentos

ITEM 1: EQUIPAMENTO TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 30PPM

- Funcionalidades: Impressão monocromática, digitalização e copia;
- Velocidade de Impressão: no mínimo 30 copias/páginas por minuto em A4 ou carta;
- Tamanho do papel suportado: A4, Oficio e Carta;
- Gramatura do papel suportado: de 75 g/m2 a 120 g/m2, inclusive reciclados ou timbrados;
- Resolução mínima de impressão: 600x600 dpi;
- Capacidade de impressão: 50.000 páginas ao mês;
- Tamanho do papel suportado na cópia/digitalização (mesa de vidro e ADF): A4 e Carta; Resolução mínima de cópia/digitalização: 600x600 dpi (mono/color).

ITEM 2: EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 20PPM

- Funcionalidades: Impressão monocromática e policromática, digitalização e copia;
- Velocidade de impressão: no mínimo 20ppm monocromática e 20ppm policromático, em A4 ou carta;
- Tamanho do papel suportado: A4, Carta e Oficio;
- Gramatura do papel suportado: de 75 g/m2 a 180g/m2, inclusive reciclados, timbrados e papel COUCHE;
- Resolução mínima de impressão: 600x600 dpi
- Capacidade de impressão: no mínimo 10.000 páginas por mês;
- Tamanho do papel suportado na cópia/digitalização (mesa de vidro e ADF): A4 e Carta; Resolução mínima de cópia/digitalização: 600x600 dpi (mono/color).

ITEM 3: EQUIPAMENTO TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 30PPM

- Funcionalidades: Impressão monocromática, digitalização e copia;
- Velocidade de impressão: no mínimo 30ppm, em A4 ou carta;
- Tamanho do papel suportado: A3, A4, Carta e Oficio;
- Gramatura do papel suportado: de 75 g/m2 a 180g/m2, inclusive reciclados, timbrados e papel COUCHE;
- Resolução mínima de impressão: 600x600 dpi
- Capacidade de impressão: no mínimo 20.000 páginas por mês;
- Tamanho do papel suportado na cópia/digitalização (mesa de vidro e ADF): A3, A4 e Carta; Resolução mínima de cópia/digitalização: 600x600 dpi (mono/color).

- Contador de copias/impressões por hardware, com contador individual para impressões A3 e A4
- Módulos adicionais obrigatórios: Separador de trabalhos, grampeador /empilhador criador de livretos

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Estar em conformidade com a Portaria SGD/MGI N° 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

Requisitos de segurança / técnicos

- 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.
- 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 (ou um representante indicado).
- A documentação técnica / manuais necessários à instalação, operação do equipamento e treinamento devem apresentar o idioma português.
- 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.

Requisitos de capacitação

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, abrangendo todos os tipos e modelos de equipamentos fornecidos. 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.

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:

- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
- Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, diplomas, envelopes e etiquetas, impressão em gramaturas diferentes;
- Instruções básicas de operação dos softwares embarcados;
- Solução dos principais problemas que poderão ocorrer durante a operação;

- Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho, bem como configuração das impressoras nos clientes nos sistemas operacionais Windows, Linux e MAC;
- Desatolamentos simples de papel e troca de consumíveis;

- Interpretação das mensagens do painel de controle e LEDs de sinalização dos equipamentos;
- Utilização da impressão através da bandeja manual.
- Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo a tolamentos, nveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas;
- Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
- Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;
- Demais funções e operações que a contratada julgar necessárias e deverão constar do conteúdo programático.

A empresa a ser contratada devera dimensionar o período necessário para o treinamento, devendo finalizar no mesmo prazo da instalação.

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

Requisitos de entrega e implantação

O prazo de entrega dos bens, contratados em regime de comodato, e a ativação dos serviços é de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, nos seguintes endereços:

UNIFAL-MG - Sede

Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700
Centro – Alfenas/MG - CEP: 37130-001

UNIFAL-MG - Unidade Educacional Santa Clara Av.

Jovino Fernandes Sales, 2600
Bairro Santa Clara – Alfenas/MG - CEP: 37133-840

UNIFAL-MG - Poços de Caldas

Rodovia José Aurélio Vilela, 11999 (BR
267 Km 533) Cidade Universitária
Poços de Caldas/MG - CEP: 37715-400

UNIFAL-MG - Varginha

Av. Celina Ferreira Ottoni, 4000
Padre Vitor - Varginha/MG - CEP: 37048-395

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.

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 projeto e as especificações dos equipamentos, nos termos da proposta apresentada, serão

testados quando da implantação e a não conformidade implicará na rescisão contratual, sendo a plena e absoluta conformidade necessária para a aceitação e para a emissão do respectivo termo de aceitação definitiva.

Requisitos de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva

Visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e a não interrupção dos serviços descritos neste ETP - Estudo Técnico Preliminar, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva aos equipamentos instalados, que ocorrerá às suas próprias expensas.

A CONTRATADA devera disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de chamados, resolução de dúvidas correlatas a solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo desta solução. A central poderá ser acionada por ligação telefônica, e-mail e sistema WEB. Toda solicitação de assistência técnica (chamado) emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada mediante Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

As atividades de manutenção preventiva deverão obedecer as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos, tais como:

- Limpeza e lubrificação;
- Ajustes e regulagens;

- Reparo de eventuais irregularidades encontradas durante a verificação, substituindo pecas desgastadas ou defeituosas;

- Instalação ou atualização de drivers, firmwares e softwares nas impressoras.

Constatada a ocorrência de defeito, vicio ou falha em qualquer item que compõe a solução, deverão ser executadas todas as instalações, configurações, substituição de peças e/ou componentes, testes, backups e/ou restauração de dados necessários ao restabelecimento da solução ao seu perfeito funcionamento, ficando os gastos a cargo da CONTRATADA

Constatada a necessidade de substituição de equipamento pela CONTRATADA, os seguintes requisitos deverão ser atendidos:

- Em caso de substituição temporária, fornecer equipamento com características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído;

- Em caso de substituição definitiva, fornecer equipamento com características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído;

- O transporte e a logística operacional, na eventual retirada e devolução do equipamento com defeito, ocorrera por conta da CONTRATADA e sob sua exclusiva responsabilidade.

Entende-se por “Conclusão do chamado”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado. Os procedimentos de regulagem, reparos e quaisquer outros ajustes, técnicos ou não, dos equipamentos, que demandem a realização de impressões para a adequação do funcionamento dos equipamentos, não serão contabilizados como serviços executados para efeitos de pagamento pelo CONTRATANTE.

Para que a CONTRATANTE possa realizar a tarefa de substituição de suprimentos, cabe à CONTRATADA atender aos seguintes requisitos:

- Capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE em relação ao manuseio e substituição dos suprimentos;

- Disponibilizar suprimentos para armazenamento nas dependências na unidade CONTRATANTE de modo que um estoque mínimo esteja sempre disponível;

- Para os equipamentos TIPO I e TIPO II, o estoque mínimo de insumos deve ser de pelo menos uma unidade por Unidade Educacional;

- A CONTRATADA ficara responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados para o seu correto descarte.

Quaisquer alegações, por parte da CONTRATADA, contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede logica) ou usuários (mau uso, etc.) da CONTRATANTE, devem ser comprovadas tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento, os quais deverão ser homologados e reconhecidos pela CONTRATANTE. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a CONTRATADA deve prosseguir com o atendimento dos chamados e sanar os problemas encontrados.

Requisitos de garantia, manutenção e suporte.

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

- Estar disponível para prestar o serviço suporte técnico 10 (dez) horas por dia, em horário comercial, 5 (cinco) dias uteis por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções emergenciais;

- Fornecer número telefônico para contato e e-mail para abertura e registro de chamados e ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 10 (dez) horas por dia, em horário comercial e 5 (cinco) dias uteis por semana;

- 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;

- Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários por esta;

- 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 analise fundamentada que comprovem o fato para a CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a mesma;

Requisitos Temporais

Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda a sexta-feira de 8h às 12h e de 13h Ás 17h, horário local, excetuando-se feriados locais e nacionais. A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração dos equipamentos e solução de gestão em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou assinatura do contrato. Este prazo poderá ser

dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância do Gestor do Contrato.

Níveis Mínimos de Serviço (NMS):

- 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.

- Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de suprimentos, estes deverão ser repostos com um NMS de até 2 (duas) horas corridas;

- Restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos em manutenção corretiva terá um NMS de até 1 (um) dia útil a contar da abertura de chamado. Caso a manutenção demande que a CONTRATADA efetue substituição de peça defeituosa, será acrescido 1 (um) dia útil a esse prazo;

- Realizar a substituição temporária ou definitiva de equipamento terá um NMS de até 2 (dois) dias uteis a contar da constatação da necessidade pela CONTRATADA; Realizar a substituição de equipamento por outro, em linha de produção e com características, capacidades e qualidade iguais ou superiores se houver mais de 3 (três) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos, caso haja interesse da CONTRATANTE.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Demanda estimada

As demandas seguem relacionadas na planilha abaixo e foram dimensionadas em função do histórico de uso de serviços de impressão, baseado no consumo de 12 meses e seguindo orientações da portaria SGC 370, em relação ao percentuais de franquia (60% do consumo) e páginas excedentes (50% da franquia). O estudo levou em consideração o consumo real no período julho/23 até junho/24. Foi descartada a contratação de impressoras de etiquetas prevista no Documento de Formalização de Demanda, devido ao alto custo apresentado nos orçamentos.

Lote	Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade de impressoras	Franquia mensal por impressora - páginas	Excedente mensal por impressora - páginas
Impressão em Papel							
Alfenas – Sede e Unidade Santa Clara							
1	1	1	Médio	Monocromática A4	87	850	425

1	2	2	Médio	Colorida A4	2	300	150

13		3	Grande	Monocromática A3	2	3.500	2.300
				Sub Total	91	81.550	41.875
Campus Poços de Caldas							
1	4	1	Médio	Monocromática A4	10	850	425
1	5	2	Médio	Colorida A4	1	300	150
				Sub Total	11	8.800	4.400
Campus Varginha							
1	6	1	Médio	Monocromática A4	10	850	425
1	7	2	Médio	Colorida A4	1	300	150
				Sub Total	11	8.800	4.400
				Total geral	113	99.150	50.675

8. Levantamento de soluções

De acordo com a PORTARIA SGD/MGI N° 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, só existem quatro soluções possíveis:

1. Contratação do serviço de outsourcing de impressão: cobrança por franquia de paginas mais excedente;
2. Contratação do serviço de outsourcing de impressão: cobrança apenas por custo unitário de pagina (sem franquia);
3. Contratação do serviço de outsourcing de impressão: cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por pagina impressa (modalidade hibrida);
4. Aquisição de equipamentos de impressão e digitalização.

9. Análise comparativa de soluções

Solução 1, (franquia + excedente) subdivida em 2 cenários, sendo: Cenário 1, com a contratação de equipamentos de primeiro uso Cenário 2, com a contratação de equipamentos usados.

Vantagens:

- Insumos, suporte e manutenção ficam por conta da contratada;
- Não há custo separado para locação do equipamento;
- Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia;
- Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral)

Desvantagens:

- Necessário realizar cálculo de franquia de páginas;
- Indicado apenas para situações onde o volume de impressões é constante, com baixa sazonalidade entre os meses;
- Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual; Caso o volume produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, a Instituição deve reavaliar o dimensionamento do contrato;

Solução 2 (Custo página)

Vantagens:

- Insumos, suporte e manutenção ficam por conta da contratada;
- Única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas;
- Opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato);
- Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a Modalidade franquia + excedente.

Desvantagens:

- Em geral, possui custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página);
- Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado;
- Como é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços. Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual;

Solução 3 (aluguel+paginas impressas)

Vantagens:

- Insumos, suporte e manutenção ficam por conta da contratada;

Maior facilidade de gestão de páginas impressas;

- Planejamento com menor complexidade, pois não envolve franquia mensal.

Desvantagens:

- Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso;
- Custo real da página aumenta ao se imprimir menos do que foi planejado;
- Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a e xecução do contrato;
- Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual; Em geral se desconhece o real valor da página impressa;

Solução 4 (aquisição de equipamentos)

Vantagens:

- Investimento inicial se dilui ao longo dos anos;

Equipamento é patrimônio da Instituição.

Desvantagens:

- Maior custo inicial;
- Podem existir vários processos de compras separados: equipamentos, insumos, software de gerenciamento, etc;
- Necessidade de equipe própria ou terceirizada para manutenção corretiva/preventiva;
- Possibilidade de equipamentos parados em caso de dificuldades de aquisição de peças ou insumos.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Considerando as diretrizes estabelecidas pela PORTARIA SGD/MGI N° 370, de 8 de março de 2023, e a análise comparativa apresentada no item 9, as soluções abaixo foram consideradas inviáveis:

Solução 1 (Cenário 1): Exigência de equipamentos de primeiro uso, pois os custos apresentados superaram os da alternativa que permite a contratação de serviços de impressão com equipamentos usados, conforme orçamentos obtidos de empresas especializadas. Conforme descrito na Seção 11 deste documento, foram enviadas solicitações de propostas a 17 empresas encontradas através do SICAF. Destas, apenas 2 enviaram propostas, sendo que uma não atenderia o cenário com impressoras de primeiro uso e em outra a diferença de

valores foi de 22,7% (R$ 0,17 para R$ 0,22 a cópia monocromática), tornando o cenário inviável.

Solução 2: Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com cobrança apenas pelo custo unitário de página (sem franquia). Esta solução foi descartada por não termos recebido nenhuma proposta nesse cenário para análise, além de dever ser considerada somente em exceções, conforme indica a própria portaria.

Solução 3: Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos e cobrança híbrida (equipamento + custo unitário por página impressa). Esta alternativa foi considerada inviável, pois poderia resultar em custos elevados para a instituição, dado o baixo volume de uso de algumas impressoras, pois a modalidade não permite compensação com impressoras que imprimem volumes maiores. Uma vez que a Universidade é composta por vários prédios, muitas vezes distantes, com campus extensos, certos locais requerem o uso de impressão, porém em baixo volume, tornando a impressora disponibilizada nesse formato inviável para esses locais.

Solução 4: Aquisição de equipamentos de impressão e digitalização: Questionamos a Pró Reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional sobre a possibilidade de aplicação deste cenário. Em resposta, através do OFÍCIO Nº 122/2024/PROPLAN/Reitoria

/Unifal-MG, fomos informados que *"Considerando o processo de avaliação de compra de impressoras para atender as demandas institucionais e considerando o montante necessário para as aquisições, informamos a V. Sª que não há previsão e disponibilidade orçamentária para atender a demanda."*

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Para estudos das soluções 1, 2 e 3, foram enviadas solicitações de propostas a 17 empresas encontradas através do SICAF e através de pesquisas na internet, sendo elas as fornecedores:

- licitacoes@grupopositiva.com,
compras@reprocopia.com.br,
topcenter@coptop.com.br,

- copygerais@copygerais.com.br,
relcopy@relcopy.com.br,

- unicopia@unicopia.com.br,
governo@tecnoset.com.br,
copysul@copysul.com.br,

- jralves@sdmg.com.br,

- natalia.cordeiro@reprocopia.com.br,
faturamento@coptop.com.br,

- marciano@unicopia.com.br,
rodrigo@relcopy.com.br,

- paulo.zamaro@ricoh-la.com

- atendimento@copyazul.com.br
gian.araujo@tecnoset.com.br

- jcferreira@simpress.com.br Apenas

3 deles responderam:

- 1 fornecedor enviou propostas dentro do período estabelecido para a elaboração do ETP, contemplando o estudo dos cenários 1 e 2 da solução 1.

- 1 fornecedor enviou proposta dentro do período estabelecido, porém somente para o cenário 2, com a utilização de equipamentos usados.

- Um fornecedor respondeu por e-mail, que não atende a região geográfica na qual a UNIFAL-MG está situada.

- Outro fornecedor disse que já há uma revenda autorizada deles na região, inclusive é a empresa com a qual tivemos contrato.

Além dos pedidos de cotações para fornecedores, foram feitas pesquisas no Banco de Preços, selecionando órgãos federais que fizeram pregões de outsourcing de impressão, elevando o número de cotações para 5 fornecedores. Após, foi feito o calculo da média aritmética dos valores apresentados, para compor os valores dos custos esperados pela UNIFAL-MG. Entretanto, para o cálculo final a constar no Termo de Referência, uma vez que foi necessário atualizar as cotações por conta da validade, um dos fornecedores não atualizou sua proposta, restanto assim 4 cotações para composição do valor final.

Descrição	Unidade	Quantidade	Orçamento 1 - Copysul		Orçamento 2 - Fund Oswaldo Cruz		Orçamento 3 - CNPQ		Orçamento 4 - IF Sul de Minas		Média
			Valor unitário	Valor Total	Valor unitário	Valor Total	Valor unitário	Valor Total	Valor unitário	Valor Total	
Impressão A4 - Monocromatica - Dentro da franquia - Sem papel	páginas	5457000	0,25	1364250	R$ 0,11	R$ 600.270	R$ 0,08	R$ 436.560	R$ 0,03	R$ 163.710	R$ 0,12
Impressão A4 - Monocromatica -Excedente - Sem papel	páginas	2728000	0,23	627440	R$ 0,04	R$ 109.120	R$ 0,05	R$ 136.400	R$ 0,03	R$ 81.840	R$ 0,09
Impressão A4 - Policromatica - Dentro da franquia - Sem papel	páginas	72000	2,5	180000	R$ 0,58	R$ 41.760	R$ 0,55	R$ 39.600	R$ 0,70	R$ 50.400	R$ 1,08
Impressão A4 - Policromatica - Excedente - Sem papel	páginas	36000	2,3	82800	R$ 0,29	R$ 10.440	R$ 0,28	R$ 10.080	R$ 0,29	R$ 10.440	R$ 0,79
Impressão A3 - Monocromatica - Dentro da franquia - Sem papel	páginas	420000	0,5	210000	R$ 0,37	R$ 155.400	R$ 0,17	R$ 71.400	R$ 0,06	R$ 25.200	R$ 0,28
Impressão A3 - Monocromatica - Excedente - Sem papel	páginas	276000	0,46	126960	R$ 0,06	R$ 16.560	R$ 0,10	R$ 27.600	R$ 0,04	R$ 11.040	R$ 0,17

Para o estudo da solução 4, considerando a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, e a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que exigem a avaliação de todos os cenários no Estudo Técnico Preliminar (ETP) para determinar o mais vantajoso economicamente, foi necessário ponderar o atual momento orçamentário da instituição.

Um dos cenários a ser avaliado é a retomada do modelo de impressoras adquiridas e geridas pela própria instituição, o que demandaria um investimento imediato de capital de aproximadamente R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), conforme cotações preliminares encontradas na internet, pois precisamos de 100 impressoras, a um custo médio de R$ 3.936,00 cada, conforme cotações.

Diante disso, considerando que o orçamento de capital para TIC para o ano corrente é de apenas R$ 226.062,00, sendo insuficiente sequer para atender às demandas já previstas de TIC, não estando disponível para essa aquisição uma vez que inviabilizaria outras demandas essenciais da universidade, questionamos se este cenário é viável e deve ser levado em consideração no ETP.

Questionamos o setor de planejamento e orçamento, tendo a seguinte resposta:

“Considerando o processo de avaliação de compra de impressoras para atender as demandas institucionais e considerando o montante necessário para as aquisições, informamos a V. Sª que não há previsão e disponibilidade orçamentária para atender a demanda.”

A contratação de impressoras de etiquetas, embora conste no Documento de Formalização de Demanda foi decartada. Conforme Anexos I, II e III, com valores de R$ 0,17 e R$ 0,19 por etiqueta, e uma vez que a UNIFAL-MG já possui impressoras do tipo, com um gasto baixo (a última compra de Ribbon foi feita em 2022 a R$ 15,39 o rolo - Empenho 2021NE001901), julgou-se que a contratação não seria vantajosa.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de impressão, digitalização e fotocópia, no formato de cobrança de franquia e páginas excedentes, com fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, seus acessórios, consumíveis e peças de reposição, pessoal qualificado para manutenção preventiva e/ou corretiva, 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.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 1.147.361,25

Para obtenção da estimativa do custo total da contratação, foi realizada pesquisa com fornecedores, conforme lista citada acima.

Os valores obtidos foram considerados para o período total de contrato de 60 meses.

Valor Total da franquia (R$): 834.637,50 Valor

Total do excedente (R$): 312.723,75 Valor

Total do contrato (R$): 1.147.361,25

Menor Proposta para Franquia Mensal

Lote	Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade de impressoras	Franquia mensal em impressões	Custo unitário (R$)	Valor mensal da franquia (R$)
Impressão em Papel A4								

Alfenas – Sede e Unidade Santa Clara								
1	1	1	Médio	Monocromática A4	87	73.950	0,12	8.874,00
1	2	2	Médio	Colorida A4	2	600	1,08	648,00
1	3	3	Grande	Monocromática A3	2	7.000	0,28	1.960,00
				Sub Total	91			
Campus Poços de Caldas								
1	4	1	Médio	Monocromática A4	10	8.500	0,12	1.020,00
1	5	2	Médio	Colorida A4	1	300	1,08	324,00
				Sub Total	11			
Campus Varginha								
1	6	1	Médio	Monocromática A4	10	8.500	0,12	1020,00
1	7	2	Médio	Colorida A4	1	300	1,08	324,00
				Sub Total	11			
				Total geral	113			

Menor Proposta para cópias excedentes

Lote	Item	Tipo	Porte	Cor	Quantidade de impressoras	Excedente mensal em impressões	Custo unitário	Valor mensal da franquia
Impressão em Papel A4								
Alfenas – Sede e Unidade Santa Clara								
1	1	1	Médio	Monocromática A4	87	36.975	0,09	3.327,75

1	2	2	Médio	Colorida A4	2	300	0,79	237,00
1	3	2	Grande	Monocromática A3	2	4.600	0,17	782,00
				Sub Total	91			
Campus Poços de Caldas								
1	4	1	Médio	Monocromática	10	4.250	0,09	382,50
1	5	2	Médio	Colorida	1	150	0,79	118,50
				Sub Total	11			
Campus Varginha								
1	6	1	Médio	Monocromática	10	4.250	0,09	382,50
1	7	2	Médio	Colorida	1	150	0,79	118,50
				Sub Total	11			
				Total geral	113			

14. Justificativa técnica da escolha da solução

- A escolha pela solução “Contratação do serviço de outsourcing de impressão: cobrança por franquia de páginas mais excedente” se deve a diferentes fatores:

- Insumos, suporte e manutenção ficam por conta da contratada.
Não há custo separado para locação do equipamento;

- Foco maior na produtividade dos equipamentos;

- Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;

- O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;

- O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia;

15. Justificativa econômica da escolha da solução

- A modalidade de Outsourcing escolhida, cobrada por franquia de páginas mais excedente, é ideal para o cenário descrito pois o valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associadas. Outro detalhe importante é que o valor da

página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia, além de ser a modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado, pois ocorre compensação semestral dos valores pagos, caso não se consuma o total da franquia estipulado.

- Optamos por não exigir equipamentos de primeiro uso, pois conforme apresentado anteriormente o custo seria maior. Também ficou ficou decidido não se incluir nesta licitação as impressoras de etiquetas, por questão de custos.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Continuidade do serviço de impressão da UNIFAL-MG
- Desoneração administrativa quanto à gestão das impressoras e suprimentos e quanto à realização de vários processos licitatórios para aquisição de peças e suprimentos;
- Maior controle de impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões;
- Redução no custo para manter o serviço de impressão.

17. Providências a serem Adotadas

- Fornecimento de papel, uma vez que a contratação não contempla este material.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando as informações do presente estudo e a necessidade de um serviço de outsourcing de impressão na UNIFAL-MG, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente VIÁVEL.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

LEO CARLOS SILVA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 24/01/2025 às 16:20:02.

JOAO BATISTA ESTEVES JUNIOR

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 24/01/2025 às 16:48:50.

Despacho: Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

MARCELO PENHA FERNANDES

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 24/01/2025 às 15:59:40.

APÊNDICE III DO ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025

INTRODUÇÃO
O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não. **Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n°

<Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da

CONTRATANTE;
Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO,** doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]
[...]

[...]

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]
[...]
[...]

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]
[...]
[...]

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]
[...]
[...]

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado

pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]
[...]
[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	**CONTRATANTE**
_____ <Nome>	_____ <Nome>

<Qualificação>	**Matrícula:** xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

APÊNDICE IV DO ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025

INTRODUÇÃO
O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade>. < No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados>. **Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "b" da IN SGD/ME Nº 1/2019.**

Pelo presente instrumento a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG**, sediado na Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, Alfenas, CNPJ n° 17.879.859/0001-15, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**; CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	**Matrícula**	**Assinatura**
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
…	…	…

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

(PAPEL TIMBRADO OPCIONAL)

PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025

PROCESSO Nº _____

_____ (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o n°_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, DECLARA se comprometer com a responsabilidade sustentabilidade ambiental, social e econômica, bem como com a adesão às normas que vierem a ser estabelecidas, de acordo com a legislação vigente e os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01/10, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Em, _____ de _____ de 202__.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE / NOME DO PROPONENTE: .....

ENDEREÇO: .....

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

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

FONE:.....

REPRESENTANTE LEGAL: .....

(REPRESENTANTE LEGAL SOMENTE PARA EMPRESA)

Detalhamento dos Itens

Item	Descrição	UN	Qtde Licitada	Valor Unitário R$	Valor Total R$

ANEXO IV

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS

CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)

Unidade solicitante da UNIFAL-MG:	
Motivo do cadastro:	
Nome completo e sem abreviaturas:	
Registro Geral (Identidade):	Órgão Expedidor:
CPF:	Telefones com DDD: ( )
Endereço eletrônico (E-mail):	

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Declaro aceitar os termos e condições que regem o processo administrativo eletrônico, previstos no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha) e tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o **sigilo da senha de acesso**, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a **conformidade entre os dados informados** no formulário eletrônico de peticionamento e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e a anexação dos documentos essenciais e complementares;

III - a **confecção da petição e dos documentos digitais** em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

IV - a **conservação dos originais em papel de documentos digitalizados** enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração Pública de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados ao Ministério do Planejamento para qualquer tipo de conferência;

V - a **verificação**, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento dos documentos transmitidos eletronicamente;

VI - a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre a Universidade Federal de Alfenas, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;

VII – a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília/DF, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;

VIII – a **consulta periódica ao SEI** ou ao sistema por meio do qual efetivou o peticionamento eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;

IX – as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e

X – a **observância dos períodos de manutenção programada**, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Para que este Cadastro seja analisado e, se for o caso, aprovado, o usuário deve apresentar pessoalmente na Seção de Protocolo da Universidade Federal de Alfenas com o Registro Geral (Identidade) e CPF **(original e cópia para fins de autenticação administrativa)**, acompanhado do original do presente Termo assinado.

Atenção: Alternativamente, poderão ser entregues por terceiro ou enviados por correio as cópias autenticadas e o presente Termo com reconhecimento de firma em cartório.

Endereço:
Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG Seção de Protocolo (Sala O-300A)
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 Centro
CEP 37.130-001 – Alfenas/MG

_____,_____de_____de_____. .
Cidade/UF

_____

Assinatura do Usuário

Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
DiCC/DAA/PROAF/Reitoria
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35) 3701-9074, 3701-9075 - http://www.unifal-mg.edu.br

* MINUTA DE DOCUMENTO

Unidade Gestora: 153028

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS - UNIFAL-MG** E A EMPRESA [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA].

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS UNIFAL-MG, Autarquia de Regime Especial, de acordo com Lei 11.154, de 29 de julho de 2005, publicada no DOU de 1º-8-2005, com sede na cidade de Alfenas, Estado de Minas Gerais, CEP 37.130-001, na Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.879.859/0001-15, neste ato representada pelo [redacted], doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], estabelecida à [digite aqui o endereço completo da empresa], doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor(a) [digite aqui o nome], tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.007656/2024-21 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 75 de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 006/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de impressão, digitalização e fotocópia, no formato de cobrança de franquia epáginas excedentes, com fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, seus acessórios, consumíveis e peças de reposição, pessoal qualificado para manutenção preventiva e/ou corretiva, 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 condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço - Outsourcing de impressão - A4 - Monocromática -	Páginas A4	5.457.000		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Dentro da franquia - Sem papel				
2	Serviço - Outsourcing de impressão - A4 - Policromática - Dentro da franquia - Sem papel	Páginas A4	72.000		
3	Serviço - Outsourcing de impressão - A4 - Monocromática - Excedente - Sem papel	Páginas A4	2.728.500		
4	Serviço - Outsourcing de impressão - A4 - Policromática - Excedente - Sem papel	Páginas A4	36.000		
5	Serviço - Outsourcing de impressão - A3 - Monocromática - Dentro da franquia - Sem papel	Páginas A3	420.000		
6	Serviço - Outsourcing de impressão - A3 - Monocromática - Excedente - Sem papel	Páginas A3	276.000		
				TOTAL GERAL	

MINUTA

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência (SEI nº 1441892) que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor da total da contratação é de **R$ xxxxxx (xxxxxxxxx).**

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

MINUTA

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação:

I- Gestão/Unidade:

II- Fonte de Recursos:

III- Programa de Trabalho:

IV- Elemento de Despesa:

V- Plano Interno:

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA (ART. 92, XII E XIII)

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 1383771).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.6. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

10.1.7.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

10.1.7.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

10.1.7.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

10.1.7.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

10.1.7.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

10.1.7.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

10.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

MINUTA

10.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

10.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

10.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

11.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados (art. 137, II);

11.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

MINUTA

11.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

11.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

11.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência

11.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

11.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

11.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

11.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

11.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

11.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

MINUTA

11.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

11.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

11.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

11.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

11.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

11.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

11.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

11.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência e ou Edital, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

MINUTA

13.6.3. Das indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO 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.

14.3. 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 termo de contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (ART. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Minas Gerais, Seção Judiciária de Varginha-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

MINUTA

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), as partes expressamente concordam que este Termo Aditivo será assinado digitalmente, nos termos da Lei 14.620/23.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS - UNIFAL-MG

[redacted]

Reitor

NOME DA EMPRESA

Representante legal

Cargo representante legal

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitações - Serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação | Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ***NOV/2024***

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1445384** e o código CRC **D84D469B**.

MINUTA