



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO DE N.º 004/2013

PROCESSO N.º 23088.000552/2013-23

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - UNIFEI, situada na Av. BPS 1303, Campus Prof. José Rodrigues Seabra, Itajubá/MG - CEP.: 37500-903, torna público para conhecimento dos interessados que os Pregoeiros e a Equipe de Apoio designados pelas Portarias n.ºs: 405 (09/04/2012), 539 (09/05/2012) e 1.068 (11/09/2012), respectivamente, farão realizar a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM, para a contratação de empresa especializada à prestação dos serviços descritos no presente Edital e seus Anexos. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto n.º 5.450, de 31 de Maio de 2005, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

1 DO OBJETO e VISTORIA

- 1.1 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de impressão, cópias reprográficas, impressões, serviço de encadernação, plastificação e plotagem, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei, com fornecimento dos equipamentos e seus acessórios, consumíveis, pessoal apto para manutenção preventiva e corretiva, fornecer treinamento, gerenciamento das impressões e cópias, instalação dos equipamentos, suporte técnico local e orientação de usuários no uso dos equipamentos, fornecimento de equipamentos de backup para minimizar o tempo de parada dos equipamentos e demais serviços, para atender exclusivamente aos vários institutos, departamentos, divisões, setores e servidores nas dependências da UNIFEI, nos horários normais de expediente, inclusive horário noturno, e nos sábados durante o período da manhã, obedecendo às condições e especificações constantes do Anexo I e Termo de Referência deste Edital.
- 1.2 A empresa interessada em participar da presente licitação poderá vistoriar o local onde se desenvolverão os serviços, a fim de se familiarizarem com sua natureza, vulto e características bem como com as facilidades e recursos existentes. Para tanto, a UNIFEI, através de um servidor designado para este fim, estará à disposição para agendamento das visitas aos interessados;
- 1.3 – A visita deverá ser agendada com a servidora Cibele Nogueira Paiva através do Telefone: (035) 3629-1102, de segunda a sexta-feira, no período da tarde, das 14:00hs às 16:00hs, até 2 dias úteis antes da data prevista para Etapa de Lances;
- 1.4 - A visita poderá ser realizada por um representante legal da licitante, sendo este, preferencialmente, um dos futuros responsáveis técnicos pela execução dos serviços.
- 1.5 - Alegações relacionadas com o desconhecimento de informações necessárias à perfeita execução do serviço, não serão argumentos válidos para reclamações presentes ou futuras.
- 1.6 - Caso não seja verificado, no momento da visita, impedimento para execução do objeto desta licitação, correrão por conta do licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a execução do mesmo.
- 1.7 - Aos visitantes será fornecido um “ATESTADO DE VISITA”.



1.8 - Considerando a finalidade da visita técnica, alertamos que as informações passadas durante sua realização em hipótese alguma poderão modificar ou alterar o objeto a ser licitado. Caso isto ocorra, as empresas visitantes deverão, de imediato, informar o fato a um dos pregoeiros desta Universidade.

2 DA LICITAÇÃO

2.1 – Esta licitação será realizada na forma eletrônica e dirigida por um pregoeiro, onde toda a Sessão Pública acontecerá no endereço eletrônico abaixo, cujo início se dará com a abertura da Etapa de Lances e término com a Homologação do processo licitatório.

2.2 - O envio da proposta eletrônica e etapa de lances acontecerão nos seguintes dias e horários:

ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: A partir do dia 11/04/2013 às 08h00min.

ETAPA DE LANCES: Dia 23/04/2013 às 09h0min.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

2.3 - Todas as referências de tempo neste Edital observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

3 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR E CREDENCIAMENTO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas que:

I - estiverem CREDENCIADAS no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Nível I) e ***atenderem a todas as condições e exigências constantes neste Edital;***

II - não estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações, consórcio de empresas e que não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

III - não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

a) Será realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela CGU.

3.2 - O credenciamento deverá ser realizado no sítio www.comprasnet.gov.br, onde o licitante receberá uma senha de acesso cujo uso será de sua responsabilidade exclusiva não cabendo ao provedor do sistema ou à UNIFEI nenhuma responsabilidade por uso indevido da senha, ainda que realizada por terceiros, o que implicará na **responsabilidade legal** do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.



4 DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública e três dias úteis também anteriores a esta data, qualquer pessoa poderá, respectivamente, impugnar este edital ou solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório através do e-mail pregoeiro@unifei.edu.br.

5 DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1 – A licitante interessada em participar deste pregão deverá enviar, a partir da data e horário previsto para envio da proposta eletrônica e até a data e horário para a abertura da etapa de lances, todos informados neste edital, e exclusivamente através do sítio www.comprasnet.gov.br, sua proposta eletrônica.

5.2 – Para o envio da proposta eletrônica a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, que não emprega menor de 16 anos e que está de acordo com todas as condições deste edital.

6 DA PROPOSTA E SUA VALIDADE

6.1 - A proposta eletrônica deverá conter, sob pena de desclassificação, o seguinte:

I - a descrição detalhada do objeto de cada item, que deverá ser preenchida no campo próprio do sistema nominado como “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**”;

II - o preço unitário e o preço global em REAIS e irredutíveis durante o prazo de validade da proposta, com apenas (02) duas casas após a vírgula, inclusos impostos, taxas e todas as despesas decorrentes à prestação do serviço no local definido neste edital, sem constar reduções, descontos e/ou ofertas especiais tais como opções de valores para um mesmo item, e não ser irrisórios ou de valor zero.

a – Para fins de verificação da conformidade do preço proposto com o preço praticado no mercado, será solicitado da licitante melhor classificada a Planilha de Custos e Formação de Preços que deverá ser preenchida de acordo com a proposta apresentada eletronicamente pela proponente e cujo modelo constitui o anexo III deste Edital.

6.2 - O PRAZO DE VALIDADE da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de abertura da etapa de lances.

I - Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7 DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - A sessão pública deste Pregão Eletrônico compreende nas seguintes fases:

I – Fase de Etapa de Lances



a - A empresa, após estar credenciada e cadastrada no SICAF, remeterá, no prazo estabelecido neste edital, e exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando solicitado pelo pregoeiro, seus anexos.

6.1.1 - O preço inicial proposto pela licitante, para o objeto deste Edital, a ser lançado no Sistema Comprasnet, deverá corresponder, sob pena de desclassificação, ao preço do serviço prestado por um período de 01 (um) ano, ou seja, 12 meses, conforme abaixo:

Preço inicial proposto (Proposta inicial) = 12 x Valor mensal do serviço;

sendo o fator 12 equivalente a 12 meses.

b – A Planilha de Custos e Formação de Preços, cujo modelo constitui anexo deste Edital, deverá ser preenchida pela proponente e enviada ao pregoeiro, quando solicitada.

c - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

d - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

e - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as condições e exigências contidas neste edital para a contratação.

f – Após o prazo para lances, determinado e avisado pelo pregoeiro, via Chat, e no início desta fase, o pregoeiro dará o comando de encerramento ao sistema e este encaminhará a todos os participantes da sessão pública um aviso de **fechamento iminente** dos lances, onde, aleatoriamente e automaticamente, o sistema encerrará esta etapa em até 30 minutos após este aviso.

III – Fase de Aceitação / Desclassificação da Proposta

a - Antes de dar início a esta fase, a sessão pública será suspensa para que o órgão solicitante do objeto deste pregão analise as propostas apresentadas e emita seu parecer.

a.1 – Para subsidiar a análise das propostas, o pregoeiro, ou o requisitante do objeto deste edital, poderá solicitar da licitante melhor classificada catálogos, ficha técnica, amostras ou outros complementos necessários para que esta comprove que o objeto ofertado em sua proposta eletrônica atende ao solicitado neste edital. Também poderá ser solicitada a Planilha de Custos e Formação de Preços; a qual poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

b – Após a análise desse parecer, pelo pregoeiro, este verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.



c – Toda solicitação deverá ser atendida dentro de um prazo razoável, previamente determinado pelo solicitante, sob pena de desclassificação.

d – Para as Micro Empresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, será dado tratamento diferenciado e favorecido, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

e - Serão desclassificadas as propostas que:

e-1) contenham vícios ou ilegalidades;

e-2) não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência, anexo deste Edital;

e-3) apresentarem preços finais superiores a R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais) anual; e,

e-4) apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis e que não venham a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

e-5) - Consideram-se preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

e-6) - A inexeqüibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta. Portanto, se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os procedimentos previstos no § 3º, art. 29, da IN 03, de 15 de outubro de 2009.

e-7) - Se a proposta de menor valor não for aprovada ou se o licitante desatender a quaisquer condições e exigências deste edital e seus anexos, o pregoeiro examinará a proposta subsequente verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

e-8) - Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos e aprovada a proposta da licitante, o pregoeiro procederá à análise da documentação.

IV – Fase de Habilitação e adjudicação

a – Para fins de habilitação, a licitante detentora da melhor proposta deverá estar credenciada também nos **Níveis II (Habilitação Jurídica) e III (Regularidade Fiscal)** do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e apresentar situação fiscal regular, além de apresentar situação regular perante a **Justiça do Trabalho**, através da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**.

b – Estando habilitada, a licitante será declarada vencedora.

V – Fase de abertura/fechamento de prazo para intenção de recurso



a – Nesta fase o Pregoeiro determinará um intervalo de tempo para manifestação de interposição de recurso onde a licitante poderá, durante a sessão pública e de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo; o qual começará a contar do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

b - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, nesta fase, importará na decadência do direito de recurso; e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro se fará à licitante vencedora.

VI – Fase de Juízo de admissibilidade

a – Havendo intenção de interpor recurso, o pregoeiro irá avaliar o motivo apresentado e, sendo aceito, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de três dias. Se recusado, o pregoeiro dará continuidade ao processo licitatório adjudicando o objeto ao licitante vencedor.

b – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

VII – Encerramento sessão pública

a – Não havendo recurso, ou, se houver, após sua apreciação, a sessão será encerrada com a homologação do procedimento licitatório.

8 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CONTRATAÇÃO

8.1 - A presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO** da proposta e será vencedora a empresa que ofertar a proposta mais vantajosa para esta Administração, ou seja, aquela que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, ou seja, **Preço inicial proposto (Proposta inicial) = 12 x Valor mensal do serviço**, e atender a todas as exigências e condições deste Edital.

8.2 - Não se considerará qualquer oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes;

8.3 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por meio de nota de empenho e contrato, não havendo nenhum compromisso entre esta Administração e a adjudicatária até a emissão daquela.

8.4 - Procedida a homologação pela autoridade competente, a empresa adjudicatária será convocada para assinar o contrato; que é parte integrante deste edital e cuja minuta é o Anexo IV do mesmo.

I - O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO será de, 12 (doze) meses.

II - O PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO será de, no máximo, 10 (dez) dias contados a partir da data de assinatura do contrato.

a - Vencido este prazo sem que a contratada inicie a prestação do serviço ou apresente as devidas justificativas, o contrato será rescindido e o empenho cancelado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.



b - O prazo acima somente poderá ser prorrogado nos termos permitidos pelos incisos contidos no § 1º, art. 57, da Lei 8666/93.

8.5 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, bem como não apresentar as mesmas condições exigidas para sua participação e habilitação neste certame, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando a mesma as sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

8.6 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado nos termos da lei.

8.7 – A critério da UNIFEI, se expirado o prazo para a assinatura do contrato sem que a adjudicatária o assine ou apresente as devidas justificativas, poderão ser convocadas as proponentes remanescentes, por ordem de classificação, para os fins ali indicados, e em igual prazo, ou revogada a licitação.

9 DOS EQUIPAMENTOS

9.1 - Os equipamentos deverão ser de tecnologia atual, novos (primeiro uso) e estar em perfeito estado de funcionamento. A Contratada deverá comprovar o cumprimento desta exigência mediante a apresentação dos documentos fiscais de aquisição dos equipamentos.

9.2 – A UNIFEI concederá e definirá os espaços necessários para a instalação e funcionamento de todos os equipamentos.

10 DOS MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS

10.1 - A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos previstos neste edital bem como todos e quaisquer materiais de consumo e peças necessários à perfeita prestação dos serviços (copiadoras, plastificadoras, plotadoras, papéis, cartucho de toner, cartucho de cópias, revelador, cilindro, etc.).

11 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

11.1 – A contratada deverá manter todas as máquinas em perfeito funcionamento, ficando sob sua inteira responsabilidade todas as regulagens, ajustes, lubrificação, teste de operação, limpeza, fornecimento e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas.

I – Qualquer equipamento que apresente algum problema ou defeito na execução do serviço, deverá ser reparado ou substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da comunicação formal da UNIFEI, onde, no caso de substituição, o equipamento substituído deverá executar os mesmos serviços e com qualidade igual ou superior ao anterior.



12 DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

- 12.1 - Os equipamentos deverão ser entregues e colocados em condições de operação no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 12.2 - Não poderá ser cobrada taxa ou remuneração de qualquer espécie além do valor por serviço executado, conforme planilha anexa.
- 12.3 - A UNIFEI fornecerá as instalações elétricas necessárias à instalação dos equipamentos.
- 12.4 - Caso seja necessário, os equipamentos poderão ser mudados de localização dentro das dependências da UNIFEI, desde que autorizada por esta.
- 12.5 - Todos os equipamentos deverão possuir etiqueta visível com a identificação do proprietário e, também, com a voltagem de alimentação do mesmo.

13 DOS ENCARGOS

13.1 - Incumbe à Contratante:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato bem como atestar na nota fiscal/fatura a entrega efetiva do material;
- II - efetuar os pagamentos à Contratada, dentro do prazo estipulado neste Edital;
- III - aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

13.2 - Incumbe à Contratada:

- I – prestar os serviços de acordo com a especificação constante no **ANEXO I** e Termo de Referência do presente edital;
- II - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação formal desta Administração, o serviço executado e que for verificado vícios, defeitos ou incorreções, ou de materiais empregados no mesmo, mesmo após ter sido recebido definitivamente;
- III - corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da utilização da prestação do serviço;
- IV – manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;
- V – fornecer, quanto utilizados à execução do serviço, apenas materiais novos, entendendo-se, assim, aqueles de primeiro uso e não oriundos de recarga, recondicionamento ou remanufaturados ou pirateados;
- VI – executar o serviço, objeto deste Edital, pelo preço apresentado em sua proposta.
- VII – A CONTRATADA tem obrigação de informar imediatamente a UNIFEI no caso de mudança de endereço, sob pena de configurar falta possível de ser punida com a rescisão unilateral do contrato.



14 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato, que será um servidor representante desta Administração e designado para este fim;

14.2 - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica em co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.3 - A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, ou materiais nele utilizados, se em desacordo com as especificações constantes do **ANEXO I e Termo de Referência** deste Edital.

14.4 - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões dos itens licitados e/ou quantidade maior ou menor que as indicadas em cada item, respeitados os limites legais

15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 – Executado o serviço, seu recebimento será realizado em duas etapas, a saber:

I - provisoriamente, pelo Gestor do Contrato, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado; e

II - definitivamente, pelo Gestor do Contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes e após o decurso do prazo de observação, ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

15.2 - Caso satisfatórias as verificações, o Gestor do Contrato atestará a efetivação da execução dos serviços no verso da Nota Fiscal e a encaminhará ao DCF (Departamento de Contabilidade e Finança) para fins de pagamento;

15.3 - Caso insatisfatórias as verificações, será lavrado Termo de Recusa no qual se consignarão as desconformidades verificadas devendo as correções serem executadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação formal desta Administração.

15.4 - Os custos de correção dos serviços correrão única e exclusivamente às expensas da Contratada.

15.5 - Em hipótese alguma serão aceitos, quando utilizados na execução do serviço, materiais recondicionados, remanufaturados, pirateados ou reciclados, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização por esta Administração.

15.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

15.7 - A UNIFEI se reserva no direito de encaminhar ao fabricante dos materiais empregados na execução dos serviços, amostras para análise de qualidade, compatibilidade, autenticidade e outros que se fizerem necessários.



15.8 - Os serviços deverão ser executados na cidade de Itajubá/MG, em local determinado pela UNIFEI, livre de quaisquer despesas adicionais, nos horários normais de expediente, inclusive horário noturno e nos sábados durante o período da manhã, obedecendo às condições e especificações constantes do Anexo I e Termo de Referência.

16 DO PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, através do Banco do Brasil S.A., para crédito em conta da licitante, após a execução dos serviços, acompanhado da Nota Fiscal, e depois do aceite e liberação da documentação pela UNIFEI.

16.2 - O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa que apresentou a proposta.

16.3 - No caso de serviço executado com atraso e sem justificativa aceita pela UNIFEI, poderá ser deduzido do montante da Fatura/Nota Fiscal o valor correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega.

16.4 - Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da contratada, o valor deduzido será devolvido.

16.5 – Serão efetuados, no pagamento, a retenção e recolhimento de tributos e contribuições conforme Instrução Normativa 480 da SRF, de 15/12/04, alterada pela IN 539 de 25/04/2005.

17 DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 - O contrato poderá ser rescindido pelos motivos elencados no artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e nas formas previstas no artigo 79 da mesma lei.

18 DAS PENALIDADES

18.1 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a UNIFEI e será descredenciado no SICAF pelo prazo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

18.2 - A Contratada ficará sujeita, ainda, as seguintes penalidades:

I - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93, sendo que a multa será de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato; e

II - multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total do Contrato, aplicável por dia de atraso, no caso de descumprimento do prazo de entrega previsto neste Edital.

18.3 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pelos motivos legais.

18.4 – Todas as penalidades serão registradas no SICAF.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação



19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A critério da UNIFEI, a abertura do presente Pregão Eletrônico poderá ser transferida para outra data sem que caiba por esse motivo qualquer recurso por parte das licitantes.

19.2 - A sessão pública poderá ser suspensa a qualquer momento podendo sua reabertura ocorrer em horários diferentes daqueles estabelecidos neste edital, se devidamente informados durante a sessão.

19.3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

19.4 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a abertura da sessão pública, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.5 - No julgamento das propostas e habilitação, o pregoeiro poderá, mediante despacho fundamentado, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica.

19.6 - A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do Pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

19.7 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Especificações

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Planilha de Formação de Preços

Anexo IV – Minuta de Contrato

Itajubá, 10 de abril de 2013.

Marcos Lúcio Mota
Pregoeiro



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES

➡ **DÚVIDAS TÉCNICAS: Cibele Nogueira Paiva – Tel: (35) 3629-1102**

PROCESSO N.º 23088.000552/2013-23			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT
01	<p>Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de impressão, cópias reprográficas, impressões, serviço de encadernação, plastificação e plotagem, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei, com fornecimento dos equipamentos e seus acessórios, consumíveis, pessoal apto para manutenção preventiva e corretiva, fornecer treinamento, gerenciamento das impressões e cópias, instalação dos equipamentos, suporte técnico local e orientação de usuários no uso dos equipamentos, fornecimento de equipamentos de backup para minimizar o tempo de parada dos equipamentos e demais serviços, para atender exclusivamente aos vários institutos, departamentos, divisões, setores e servidores nas dependências da UNIFEI, nos horários normais de expediente, inclusive horário noturno, e nos sábados durante o período da manhã, obedecendo às condições e especificações constantes dos Anexos I (Especificações), Anexo II (Termo de Referência), Anexo III (Planilha de Formação de Preços) e Anexo IV (Minuta de Contrato) do Edital deste Pregão Eletrônico.</p>	Serv.	1 (12 MESES)
	<p><u>OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:</u></p> <p><u>A)</u> O espaço físico destinado à <i>Central de Cópias</i>, mencionada neste Edital, encontra-se localizado dentro do Campus Universitário da UNIFEI, em Itajubá, e possui dois cômodos com uma área total de 63m².</p> <p><u>B)</u> Os quantitativos constantes no anexo III são estimativas de consumo para um período de 12 (doze) meses, devendo ser observado, porém, que o contrato poderá ser prorrogado nos termos da lei.</p>		



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 1952
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação



	<p>C) A despesa estimada para 60 meses (limite máximo legal para contratação de serviços de prestação continuada) é de R\$ 1.080.000,00 (Hum milhão e oitenta mil reais).</p> <p>***O empenho dessa despesa será ESTIMATIVO</p>		
--	--	--	--



ANEXO II – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE *OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO

APRESENTAÇÃO

O presente documento foi elaborado à luz da **Lei Nº 8.666/93** e do **Decreto Nº 2.271/97**, regulamentado pela **Instrução Normativa Nº 03/2008** da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e, ainda, a **Lei Nº 9.632**, como parte integrante e indissociável de um procedimento licitatório para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de impressão, cópias reprográficas, encadernação, plastificação e plotagem, com fornecimento dos equipamentos e seus acessórios, consumíveis, pessoal apto para a manutenção preventiva e corretiva, fornecer treinamento, gerenciamento das impressões e cópias, instalação dos equipamentos, suporte técnico local e orientação de usuários no uso dos equipamentos, fornecimento de equipamentos de *backup* para minimizar o tempo de parada dos equipamentos e demais serviços.

Deste modo, o presente Termo de Referência contém os elementos essenciais fixados na legislação pertinente, descritos de forma a subsidiar os interessados a preparar a sua documentação e propostas técnicas e de preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de impressão, cópias reprográficas, encadernação, plastificação e plotagem, com fornecimento dos equipamentos e seus acessórios, consumíveis, pessoal apto para a manutenção preventiva e corretiva, fornecer treinamento, gerenciamento das impressões e cópias, instalação dos equipamentos, suporte técnico local e orientação de usuários no uso dos equipamentos, fornecimento de equipamentos de *backup* para minimizar o tempo de parada dos equipamentos e demais serviços.

Essa contratação deverá **atender os vários institutos, departamentos, divisões, setores e servidores nas dependências da UNIFEI**, nos horários normais de expediente, inclusive noturno, e aos sábados, no período matutino.

A empresa CONTRATADA deverá atender dentro das atividades normais da UNIFEI, sem franquia.

CLÁUSULA SEGUNDA – FINALIDADE

A prestação dos serviços de impressão, cópias reprográficas, serviço de encadernação, plastificação e plotagem conforme dispõe o **Decreto Nº 2.271/97**, regulamentado pela Instrução Normativa Nº 03/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e,



ainda, a **Lei Nº 9.632/98**, têm a finalidade de apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura do Campus Universitário.

Segundo o **Decreto Nº 2.271/97**:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.

Ainda no mesmo artigo, §1º, as atividades de reprografia, serão, de preferência, objeto de execução indireta.

Assim, o presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos, bem como as diretrizes gerais para a prestação de serviço com relação aos procedimentos, normas técnicas, padrões de segurança e formas de instalação existentes no campus, além de fornecer as características dos materiais e equipamentos a serem utilizados.

CLÁUSULA TERCEIRA – JUSTIFICATIVA

A Prefeitura do Campus Universitário é o órgão responsável pela conservação e manutenção da infraestrutura física e pelos serviços de apoio à Universidade Federal de Itajubá. A Divisão de Administração é responsável pelas atividades de apoio a Universidade, dentre elas, os serviços de reprografia, que compreendem os serviços de impressão, cópias reprográficas, encadernação, plastificação e plotagem.

Segundo o **Decreto Nº 2.271/97**, a terceirização dos serviços reprográficos é possível, pois apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão.

Atualmente, os serviços de reprografia não estão sendo realizados na UNIFEI por servidores ocupantes do quadro permanente. De acordo com o Departamento de Pessoal, existem 02 (dois) servidores no cargo de “operador de máquinas copadoras” e 01 (um) servidor no cargo de “encadernador” no Quadro Funcional da UNIFEI, porém estes estão realizando outras atividades, conforme apresentado abaixo:

- Atualmente, 01 (um) servidor no cargo de “operador de máquinas copadoras” está realizando outras atividades;
- Atualmente, 01 (um) servidor no cargo de “operador de máquinas copadoras” está cedido para outro órgão da Administração Pública, também executando outras atividades;
- Atualmente, 01 (um) servidor no cargo de “encadernador” está realizando outras atividades e está próximo da aposentadoria.

Aliado a isso, temos uma grande demanda por serviços reprográficos, que vem aumentando devido ao aumento do número de cursos de graduação, pós-graduação, alunos, professores, servidores, dentre outros.

Considerando que o cargo de “operador de máquinas copadoras” e “encadernador” estão “em extinção” no Quadro Funcional do Governo Federal, não é possível a substituição dos servidores aposentados. Em virtude da adoção de não reposição de aposentados, no que diz respeito ao cargo de “operador de máquinas



copiadoras” e “encadernador”, o quadro de servidores técnico-administrativos da UNIFEI vem decrescendo e envelhecendo, o que também compromete a eficiência e a eficácia na prestação dos serviços.

Desta forma, o objetivo deste Termo de Referência se insere na filosofia que norteou o governo federal a implementar o recurso à terceirização dos serviços considerados auxiliares no serviço público, cuja finalidade pode ser resumida em desobrigar a Universidade de executar atividades não finalísticas, retomando seu papel de ensino, pesquisa e extensão, tornando-a mais ágil em suas ações, definindo que as atividades consideradas auxiliares devem ser preferencialmente executadas pelo setor privado, que detém melhores condições para investir em recursos materiais e humanos, visando oferecer prestação de serviços de qualidade. A terceirização dos serviços de reprografia, a uma empresa especializada possibilita a obtenção de ganhos de produtividade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços, e a redução dos custos financeiros.

Segundo o Art. 7º da **Instrução Normativa N° 02**, de 30 de abril de 2008, as atividades de reprografia, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 1º Na contratação das atividades descritas no caput, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes. Art. 6º Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o **Decreto N° 2.271/97**.

Parágrafo único. A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

§ 2º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na **Lei N° 9.632/98**.

Segundo o Art. 11º a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da CONTRATADA por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

§ 2º Quando da adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

§ 3º Os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviços, conforme dispõe esta Instrução Normativa e que deverá ser adaptado às metodologias de construção de ANS



disponíveis em modelos técnicos especializados de contratação de serviços, quando houver.

CLÁUSULA QUARTA – LOCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços de impressão, cópias reprográficas, serviço de encadernação, plastificação e plotagem deverão ser prestados nas instalações da UNIFEI – Campus Itajubá, incluindo a Central de Cópias bem como nos departamentos, institutos, divisões e setores desta universidade, situada no seguinte endereço: Av. BPS, 1303, Bairro: Pinheirinho, Itajubá – MG.

CLÁUSULA QUINTA – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, QUANTITATIVO E VALOR

Na tabela 01, estão discriminadas as descrições dos serviços e respectivos quantitativos, valor unitário e valor total a ser contratado:

Tabela 01

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE (ANUAL)	VALOR	VALOR
				UNITÁRIO	TOTAL
				R\$	R\$
				(ESTIMADO)	(ESTIMADO)
1	Cópias/Impressões Monocromáticas (em Preto), em papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	Unidade	1.900.000		
2	Cópias/Impressões Coloridas, em papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	Unidade	58.000		
3	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similar de qualidade superior.	Unidade	1.900		
4	Plastificação de documentos na medida: 74mm x 106mm (TAM. A7)	Unidade	2.000		
5	Plotagem: A0 (841/1189mm) - Colorido	Unidade	200		
6	Plotagem: A0 (841/1189mm) - Preto	Unidade	200		
7	Plotagem: A1(594/841mm) - Colorido	Unidade	100		
8	Plotagem: A1(594/841mm) - Preto	Unidade	200		
9	Plotagem: A2 (420/594mm) - Colorido	Unidade	200		
10	Plotagem: A2 (420/594mm) -Preto	Unidade	100		
11	Plotagem: A3 (297/420mm) - Colorido	Unidade	100		
12	Plotagem: A3 (297/420mm) - Preto	Unidade	100		
13	Plotagem: A4 (210X297mm) - Colorido	Unidade	100		
14	Plotagem: A4 (210X297mm) - Preto	Unidade	100		
				TOTAL	



OBS.1: Considerando que a empresa CONTRATADA terá a permissão de uso da Central de Cópias para prestar os serviços reprográficos aos alunos da UNIFEI e/ou terceiros, conforme definido no Edital, os valores a serem cobrados dos alunos da UNIFEI e/ou terceiros na Central de Cópias deverão ser iguais ou inferiores aos valores cobrados no mercado de Itajubá/MG e região. Com relação aos serviços que não foram incluídos na licitação, a empresa CONTRATADA também deverá cobrar dos alunos da UNIFEI e/ou terceiros um valor, menor ou igual ao valor cobrado na cidade de Itajubá/MG e região. O valor de mercado será conferido trimestralmente pela CONTRATANTE. A empresa CONTRATADA deverá elaborar uma declaração no início da prestação dos serviços, informando que os valores a serem cobrados dos alunos da UNIFEI e/ou terceiros serão menores ou iguais aos valores do mercado de Itajubá/MG e região e entregar ao Gestor do Contrato para conferência.

OBS.2: A empresa CONTRATADA deverá anexar um documento na Central de Cópias informando os valores que serão cobrados dos alunos da UNIFEI.

OBS.3: Os quantitativos apresentados na Tabela 01 foram estimados para o período de 12 (doze) meses para atender aos institutos, departamentos, divisões, setores e servidores nas dependências da UNIFEI.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos disponibilizados devem ser novos, de primeiro uso, visando à padronização e para facilitar a operação e o treinamento dos usuários.

OBS.1: As características aqui apresentadas visam demonstrar as funcionalidades **mínimas** desejadas. A CONTRATADA poderá definir características **superiores** às mínimas estabelecidas, visando o melhor atendimento global.

OBS.2: A exigência de **equipamentos novos** e de primeiro uso também se aplica às **reposições futuras**, tal como substituição de equipamento removido para manutenção.

OBS.3: A empresa CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos disponibilizados com o NOME DA EMPRESA e a LOGOMARCA DA EMPRESA, em local visível.

MODELOS DOS EQUIPAMENTOS

MODELO A

- Equipamento multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (*laser, led* ou equivalente);
- Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
- Possibilidade de desativação das funções de cópia;
- Deve suportar um volume mensal de, no mínimo, **15.000** cópias/impressões;
- Compatível com sistema operacional *Windows 2000/2003/2008/XP/Vista/7, Linux MacOS*;



- Habilitado para trabalhar com o protocolo **SNMP** (*Simple Network Management Protocol*);
- Modo de economia de energia;
- Alimentação elétrica: 110 / 220 Volts;
- **Características da Copiadora:**
 - Deverá suportar a resolução mínima de 600dpi;
 - Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
 - Cópia em frente e verso;
 - Capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
 - Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;
 - Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta e Ofício;
 - Possuir painel de operações e manuais em língua portuguesa;
 - Possuir teclado ou *touchscreen* que permita a entrada de senha para impressão segura.
- **Características do Digitalizador:**
 - De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
 - Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
 - Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single e multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to-folder e scan-to-email*);
 - Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;
 - Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta e Ofício.
- **Características da Impressora:**
 - Velocidade de impressão de, no mínimo, 30 PPM (páginas por minuto) em modo normal;
 - Deverá suportar a resolução de 600dpi;
 - Memória RAM de, no mínimo, 1 GBytes;
 - Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
 - Interface padrão USB 2.0;
 - Deverá atuar sobre os protocolos de rede IPv4, SMB;
 - Impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m², envelopes e etiquetas. Não deve haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
 - Linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior;
 - Bandeja de alimentação manual;
 - Bandeja de alimentação interna com capacidade total para, pelo menos, 250 (duzentos e cinquenta) folhas;
 - Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos.
- **Características do fax:**
 - Velocidade para transmissão igual ou superior a 33.6 Kbps;



- Possuir catálogo de endereços do remetente;
- Deverá suportar a resolução de até 400 x 400 dpi;
- Função de auto discagem;

MODELO B

- Equipamento multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (*laser, led* ou equivalente);
- Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
- Possibilidade de desativação das funções de cópia;
- Deve suportar um volume mensal de, no mínimo, **6.000** cópias/impressões;
- Compatível com sistema operacional Windows 2000/2003/2008/XP/Vista/7, *Linux* e *MacOs*;
- Habilitado para trabalhar com o protocolo **SNMP** (*Simple Network Management Protocol*);
- Modo de economia de energia;
- Alimentação elétrica: 110 / 220 Volts;
- **Características da Copiadora:**
 - Deverá suportar a resolução de 600dpi;
 - Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
 - Cópia em frente e verso;
 - Capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
 - Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;
 - Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta e Ofício;
 - Possuir painel de operações e manuais em língua portuguesa;
 - Possuir teclado ou *touchscreen* que permita a entrada de senha para impressão segura.
- **Características do Digitalizador:**
 - De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
 - Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
 - Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to-folder* e *scan-to-email*);
 - Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;
 - Deverá possuir recurso de OCR (Reconhecimento óptico de caracteres);
 - Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta e Ofício.
- **Características da Impressora:**
 - Velocidade de impressão de, no mínimo, 20 PPM (páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
 - Deve suportar a resolução de 600dpi;
 - Memória RAM de, no mínimo, 640 *MBytes*;
 - Interface de comunicação padrão *Ethernet* 10/100 com conector RJ45;
 - Interface padrão USB 2.0;



- Deverá atuar sobre os protocolos de rede IPv4, SMB;
- Impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m², envelopes e etiquetas. Não deve haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- Linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior;
- Bandeja de alimentação manual;
- Bandeja de alimentação interna com capacidade total para, pelo menos, 250 (duzentos e cinquenta) folhas;
- Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos.
- Capacidade de impressão frente e verso de forma automática;
- Aceitar impressão segura através da entrada de senha (PIN).

• **Características do fax:**

- Velocidade para transmissão igual ou superior a 33.6 Kbps;
- Possuir catálogo de endereços do remetente
- Deve suportar a resolução de até 400 x 400 dpi;
- Função de auto discagem.

OBS.1: Considera-se impressão segura, o envio de documentos para a impressora que fica retida até que o usuário faça pessoalmente a liberação através da entrada da senha (PIN);

OBS.2: A CONTRATANTE poderá solicitar posteriormente, sem custos adicionais, que parte destas impressoras seja fornecida com conectividade via rede wireless (placa de rede interna ou dispositivo externo), padrão 802.11b/g com suporte à autenticação 802.1x via EAP.

OBS.3: A empresa CONTRATADA deverá providenciar a Instalação e Manutenção das seguintes máquinas nos departamentos/institutos da UNIFEI, conforme apresentado na Tabela 02:

Tabela 02

ITEM	DEPARTAMENTO (DESCRIÇÃO)	DEPARTAMENTO (SIGLA)	MODELO	QUANTIDADE
01	Assessoria de Cooperação Internacional	ACII	B	01
02	Secretaria Especial de Obras	SEO	B	01
03	Biblioteca Mauá	BIM	B	01
04	Biomateriais	ICE/DFQ Biomateriais	B	01



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação



05	Coordenação Central de Compras	CCC	A	01
06	Comissão Interna de Supervisão da Carreira	CIS	B	01
07	Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD	B	01
08	Departamento de Contabilidade e Finanças	DCF	B	01
09	Departamento de Pessoal	DEP	A	01
10	Departamento de Registro Acadêmico	DRA	B	01
11	Departamento de Suporte à Informática	DSI	B	01
12	Centro de Excelência em Eficiência Energética	EXCEM	B	01
13	Instituto de Matemática e Computação	IMC	A	01
14			B	01
15	Instituto de Física e Química	IFQ	A	01
16			B	01
17	Instituto de Engenharia Mecânica	IEM	A	01
18	Instituto de Engenharia de Produção e Gestão	IEPG	A	01
19	Instituto de Engenharia de Sistemas e Tecnologia da Informação	IESTI	B	01
20	Incubadora Tecnológica de Cooperativas Populares	ITCP	B	01
21	Instituto de Recursos Naturais	IRN	A	01
22	Instituto de Sistemas Elétricos e Energia	ISEE	B	01
23	Núcleo de Educação a Distância	NEAD-Núcleo	B	01
24		NEAD-ICE (Curso de Física e Licenciatura)	B	01
25		NEAD-IEPG (Curso de Gestão de	B	01



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação



		Pessoas)		
26	Parque Científico e Tecnológico de Itajubá	PCTI	B	01
27	Prefeitura do Campus Universitário	PCU-SECRETARIA	B	01
28		PCU-ALMOXARIFADO	B	01
29		PCU-GARAGEM	B	01
30	Centro Poliesportivo	CPE	B	01
31	Posto Médico	PM	B	01
32	Pró-Reitoria de Administração	PRAD	B	01
33	Pró-Reitoria de Cultura e Extensão	PRCEU	A	01
34	Pró-Reitoria de Graduação	PRG	A	01
35	Procuradoria Federal	PROC	B	01
36	Pró-Reitoria de Pós Graduação	PRPPG	B	01
37	Reitoria	REIT	B	01
38	Prédio Central	PC	B	01
Total de Impressoras				38

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A seguir estão apresentadas as obrigações da empresa CONTRATADA no que se refere à instalação dos equipamentos:

- A empresa CONTRATADA ficará responsável pela instalação e configuração elétrica e de dados de todos os equipamentos citados neste contrato, bem como fornecer todo o material necessário para tal;
- A instalação deve-se dar em tempo hábil, de forma a não prejudicar os trabalhos dos servidores da UNIFEI;
- A empresa CONTRATADA deverá possuir pessoal capacitado para fazer as instalações elétricas que forem necessárias para alimentar os equipamentos;



- A empresa CONTRATADA deverá possuir **peçoal especializado e capacitado** para trabalhar com redes de computadores, de forma que possam realizar a conexão física e lógica dos equipamentos com a rede de dados da UNIFEI.

OBS.1: O Departamento de Suporte a Informática (DSI) fornecerá, quando solicitado, os números dos IP's necessários para a configuração dos equipamentos na rede de dados da UNIFEI, mas NÃO se responsabiliza pela instalação e configuração desses equipamentos. A instalação de *softwares*, *drivers* e configuração dos computadores dos usuários, para que possam realizar as impressões e digitalizações, deverá ser realizada por técnicos capacitados e treinados, fornecidos pela empresa CONTRATADA.

OBS.2: Após a instalação de todos os equipamentos e antes da efetiva prestação dos serviços, incluindo os equipamentos disponibilizados nos institutos e departamentos, o *software*, bem como os equipamentos disponibilizados na Central de Cópias, será feita uma inspeção dos equipamentos e do *software* de bilhetagem para verificar se estes estão de acordo com o especificado no edital. Caso não estejam sendo cumpridas as exigências do edital, serão tomadas as devidas providências.

CLÁUSULA OITAVA – DO SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO E CONTROLE DE CUSTOS DE IMPRESSÕES E CÓPIAS (BILHETAGEM)

A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os *softwares* necessários para a instalação do sistema de contabilização e controle de custos de impressões e cópias (bilhetagem).

OBS.1: Todos os *softwares*, inclusive o sistema operacional, devem ser **originais** e, para comprovar, será exigido o selo de autenticidade e/ou nota fiscal de compra.

A empresa CONTRATADA deverá possuir funcionários com **habilidade e competência** para instalar, alimentar com dados e utilizar o *software* de contabilização e de controle de custo de impressões e cópias (bilhetagem). O *software* deverá conter as seguintes especificações:

- O *software* de bilhetagem deverá ter versões compatíveis com os sistemas operacionais *Windows XP/Vista/Seven* ou *superior ou Linux*;
- O *software* de bilhetagem deverá ser instalado em servidor próprio. Esse servidor deve estar certificado pelo sistema operacional que venha a ser instalado no mesmo;
- O servidor deverá possuir os requisitos mínimos para trabalhar **satisfatoriamente** com todos os equipamentos instalados na UNIFEI;
- O servidor ficará instalado no Datacenter da UNIFEI;
- Toda a configuração, instalação, manutenção, alimentação com os dados de máquinas e usuários e gerencia desse servidor, assim como a do *software* de bilhetagem, deverá ser feita por técnicos treinados e **autorizados** da empresa.

O *software* de bilhetagem deverá prover, **no mínimo**, as seguintes funcionalidades:

- Suportar o idioma português do Brasil;



- Controle e gerenciamento das impressões;
- Interface web;
- Cadastro de usuários e suas respectivas senhas, bem como as permissões que terão;
- Cadastro dos equipamentos da empresa que estiverem alocados na UNIFEI;
- Efetuar a bilhetagem do total de páginas impressas por período, contabilizando por impressora, por usuário e por centro de custo;
- Log de todas as atividades de impressão, incluindo identificação do usuário, nome do documento, impressora, data e horário de impressão, tamanho do arquivo (bytes), número de páginas, modo de impressão (colorida ou monocromática), tamanho do papel, e custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a definição do custo da página impressa por impressora, diferenciando os custos para impressão colorida dos custos para impressão monocromática, além de permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- Geração de relatórios e gráficos, pelo ao menos por período, por usuário, por quantidade de impressos/cópia e custo dos serviços;
- Gerenciamento das quotas de impressão;
- Importação de usuários e grupos a partir do Active Directory ou de um servidor LDAP como o OpenLDAP;
- Escalabilidade para mais de 20.000 usuários;

OBS.1: A empresa CONTRATADA ficará responsável pela instalação do *software* de gerenciamento nas dependências da UNIFEI assim como pela orientação de servidores (e/ou gestor do contrato) da UNIFEI para a sua correta manipulação e operação, sempre que for solicitado.

OBS.1: Estes equipamentos e *softwares* deverão ser previamente homologados pelo CONTRATANTE, de forma a obedecer aos **padrões** utilizados em seu DATACENTER.

CLÁUSULA NONA – DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- A empresa CONTRATADA fica responsável em disponibilizar pessoal capacitado para manter os equipamentos em pleno funcionamento, realizando manutenções periódicas, corretivas e preventivas;
- A empresa CONTRATADA, nas manutenções, deverá utilizar peças novas e originais do fabricante. A empresa CONTRATADA nunca poderá usar peças remanufaturadas e similares;
- Assim que for comunicada sobre um equipamento que esteja danificado, a empresa CONTRATADA deverá, imediatamente, providenciar para que este seja substituído pelo equipamento de *backup*;
- A empresa CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para fazer os devidos reparos no equipamento danificado, repondo-o ao departamento/instituto;



- A empresa CONTRATADA deverá manter os equipamentos limpos;
- A empresa CONTRATADA deverá realizar o desatolamento de papel;
- A empresa *CONTRATADA* deve manter como backup, no mínimo, (02) dois equipamentos novos de cada modelo, similares aos que forem substituir.

OBS.1: Faz parte do escopo da manutenção, todas e quaisquer reparações, inclusive de danos eventualmente ocasionados pela operação inadequada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORNECIMENTO DOS SUPRIMENTOS E CONSUMÍVEIS

A empresa CONTRATADA deverá fornecer papel branco, de qualidade, nos tamanhos A4, Carta e Ofício, com gramatura de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m².

A empresa CONTRATADA deverá fornecer toner original, novo e do próprio fabricante da impressora.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO SUPORTE TÉCNICO

A empresa CONTRATADA deverá possuir **no mínimo 02 (dois) funcionários** capacitados para dar treinamento de uso dos equipamentos aos técnicos administrativos e professores da UNIFEI que irão utilizar esses equipamentos, sempre que for solicitado.

Sempre que solicitado, a empresa CONTRATADA deverá oferecer treinamento para o *software* de bilhetagem, aos técnicos administrativos e professores, designados pela administração da UNIFEI, responsáveis em monitorarem os serviços de impressão e cópia;

OBS.: Os técnicos administrativos e/ou professores da UNIFEI, responsáveis em gerir o contrato, deverão ter acesso irrestrito a todas as funcionalidades do *software* de bilhetagem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA CENTRAL DE CÓPIAS

A empresa CONTRATADA deverá providenciar a instalação e manutenção de uma Central de Cópias com pessoal treinado e apto, com equipamentos, suprimentos e imprimíveis que atendam **satisfatoriamente** às demandas dos professores, técnicos administrativos e alunos da UNIFEI.

A empresa CONTRATADA deverá oferecer serviços de impressão, cópia, encadernação e plotagem de qualidade.

A Central de Cópias deverá possuir os **equipamentos** com as seguintes características **mínimas**:

- **04 (quatro) estações de trabalho (computadores) para confecção e impressão de documentos.**
- **04 (quatro) máquinas multifuncionais laser de mesa, para impressões e cópias monocromáticas (em preto), nos formatos até “A3”, com as seguintes características:**



- Velocidade de impressão = “A4” = 45 cópias / minuto;
 - Originais e cópias = papel tamanho “A4” até “A3” - Duplex;
 - Gramatura = 60 – 105 g/m²;
 - Alimentação de originais = Vidro e com circulador automático;
 - Sistema de alimentação = 2 gavetas para 250 folhas cada;
 - Sistema de cópias = Sistema eletrostático indireto, impressão por pó químico (toner);
 - Volume mensal mínimo = 25.000 páginas/mês;
 - Funções básicas = impressão, cópia e “*scanner*”;
 - Funções de ajuste = exposição de cópia (escurecimento), modo zoom, modo econômico em “*stand-by*” e funções de programação;
 - Resolução de “*scanner*” = 600x600dpi;
 - Fotocondutor = cilindro opc;
 - Sistema de fusão = rolamento a quente;
 - Tensão de alimentação = 120 Volts;
 - Host Interface = conexões em “paralelo”, “USB” e Internet;
 - Suportar papel vergê com gramatura de 180g.
- **01 (uma) máquina multifuncional laser de mesa, para impressões e cópias monocromáticas (em preto) e policromático (em cores), nos formatos até “A3”, com as características:**
 - Velocidade de impressão = “A4” = 20 cópias / minuto;
 - Originais e cópias = papel tamanho “A4” até “A3” - Duplex;
 - Gramatura = 60 – 105 g/m²;
 - Alimentação de originais = Vidro e com circulador automático;
 - Sistema de alimentação = 2 gavetas para 250 folhas cada;
 - Sistema de cópias = Sistema eletrostático indireto, impressão por pó químico (toner);
 - Volume mensal = 5.000 páginas/mês;
 - Funções básicas = impressão, cópia e “*scanner*”;
 - Funções de ajuste = exposição de cópia (escurecimento), modo zoom, modo econômico em “*stand-by*” e funções de programação;
 - Resolução de “*scanner*” = 600x600dpi;
 - Suportar papel vergê com gramatura de 180g.
 - **01 máquina encadernadora elétrica: Perfuradora elétrica de papel para encadernação por espirais:**
 - Dimensões = alt. 940mm x lar. 1060mm;
 - Mesa = 615 x 275 mm. Mais os balcões laterais;
 - Comprimento da Ferramenta = 398mm;
 - Número de furos redondos = 63;
 - Motor: ½ HP – 1740 RPM
 - Voltagem = 110 ou 220 volts;
 - O serviço de encadernação deverá ser apresentado com capa de plástico translúcida, contra capa na cor azul royal, nos formatos



A4, medidas: 210mm x 297mm e Ofício II nas medidas: 216mm x 330mm, espirais nas medidas das bitolas: 7mm, 9mm, 12mm, 14mm, 17mm, 20mm, 23mm, 25mm, 29mm, 33mm, 40mm, 45mm e 50mm conforme a necessidade.

- **01 máquina plastificadora elétrica:**
 - Máquina plastificadora em formato até “offício”;
 - Plastificação com “polaseal” de 005 a 010;
 - Papel = até 420g/m² (0,5mm);
 - 04 cilindros;
 - Termostato de variação térmica;
 - Velocidade = 600 mm / min.;
 - Sistema de reversão de motores;
- **01 máquina de plotagem colorida para impressões em formato até “A0”:**
 - 42 pol: 42 pol Exatidão de linha: +/- 0.2 % Largura mínima de linha: 0,027 pol (cor), 0,0035 pol (preto) Manipulação de papel/mídia Acabamento do documento: Alimentação de uma única folha, alimentação por rolete, cortador automático Impressão em frente e verso (impressão em ambos os lados do papel): Nenhum (não suportado) Tamanhos de mídia, padrão: 42 pol: ANSI A, B, C, D, E, F; Arch A, B, C, D, E, E1, E2, E3, F Tipos de mídia: Comum e revestido (comum, revestido, revestido pesado, jato de tinta, colorido), técnico (transparente para cópia natural, comum translúcido, pergaminho), filme (transparente, fosco, poliéster), fotográfico (altamente brilhante, semi-brilhante, brilhante de secagem instantânea, semi-brilhante de secagem instantânea), prova (contrato semi-brilhante profissional, fosco, semi-brilhante premium), auto-adesivo (película adesiva dupla face, papel para uso interno, polipropileno fosco, vinil de cor firme), *banners* e placas (película de exibição, *banner* para uso interno brilhante, tecido opaco, polipropileno fosco, Tyvek, uso externo, uso externo azul-escuro),tela.
 - O serviço de Plotagem refere-se à plotagem de desenhos técnicos de construção civil em formatos diversos, podendo ser colorido ou preto, em formatos de até “A0”.

OBS.1: O espaço físico destinado à instalação da Central de Cópias pretendida nesse processo licitatório encontra-se já constituído dentro do Campus Universitário da UNIFEI em Itajubá e será proporcionado pela mesma para esse fim. A empresa CONTRATADA terá permissão de uso de uma área medindo 63m² do imóvel de propriedade da Universidade Federal de Itajubá, composta de 02 (dois) cômodos, situada à Avenida BPS, 1303, Pinheirinho, Itajubá, MG, e suas instalações de energia



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação



elétrica e telefônicas. **As especificações da permissão do uso estão definidas no Edital.**

OBS.2: Informamos que durante o ano, a média mensal de cópias reprográficas dos alunos da UNIFEI e/ou terceiros é de, aproximadamente, 150.000 unidades. Caso haja aumento dessa demanda, a empresa deverá acrescentar máquinas que possam supri-la. Vale ressaltar que nos períodos de férias, há uma grande redução dessa quantidade. A quantidade de 150.000 unidades (média mensal) é utilizada pelos alunos da UNIFEI e/ou terceiros e **não** está contabilizada no quantitativo demonstrado na cláusula quinta deste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VISTORIA

A empresa interessada em participar da presente licitação poderá visitar o local onde se desenvolverão os serviços (após exame deste Edital), a fim de se familiarizarem com o local. Para tanto, a pessoa designada pelo Prefeito do Campus Universitário estará à disposição dos interessados, para a realização da visita, no seguinte endereço:

- *Av. BPS, 1303, Bairro Pinheirinho - Itajubá/MG*, na Prefeitura do Campus Universitário da UNIFEI.

As visitas deverão ser realizadas no período determinado no edital, no período da tarde, das 14:00hs às 16:00hs, de segunda a sexta-feira, devendo para tanto, serem agendadas com Cibele Nogueira Paiva através do telefone: (35) 3629-1102.

É recomendável que a visita seja realizada por um dos futuros responsáveis pelo gerenciamento da execução dos serviços.

Alegações relacionadas com o desconhecimento de informações, necessárias à perfeita prestação dos serviços, não serão argumentos válidos para reclamações presentes ou futuras.

Caso não seja verificado, no momento da vistoria, impedimento para execução do objeto desta licitação, correrão por conta do licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a execução do mesmo.

Aos visitantes será fornecido um “ATESTADO DE VISTORIA”.

Considerando a finalidade da vistoria, alertamos que as informações passadas durante sua realização em hipótese alguma poderão modificar ou alterar o objeto a ser licitado. Caso isto ocorra, as empresas visitantes deverão de imediato, informar o fato à Coordenação Central de Compras desta Universidade.

Atenciosamente,

Leandro Lopes Trindade
Prefeito do Campus Universitário

Cibele Nogueira Paiva
Prefeita Adjunta do Campus Universitário



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação



Benedito Gomes Vieira
Departamento de Suporte a Informática



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
 Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 1962
 Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação



ANEXO III – Planilha de Formação de Preços

ITEM	<u>DESCRIÇÃO</u>	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cópias/Impressões Monocromáticas (em Preto), em papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	Unid	1.900.000		
02	Cópias/Impressões Coloridas, em papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	Unid	58.000		
03	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similar de qualidade superior.	Unid	1.900		
04	Plastificação de documentos na medida: 74mm x 106mm (TAM. A7)	Unid	2.000		
05	Plotagem: A0 (841/1189mm) - Colorido	Unid	200		
06	Plotagem: A0 (841/1189mm) - Preto	Unid	200		
07	Plotagem: A1(594/841mm) - Colorido	Unid	100		
08	Plotagem: A1(594/841mm) - Preto	Unid	200		
09	Plotagem: A2 (420/594mm) - Colorido	Unid	200		
10	Plotagem: A2 (420/594mm) -Preto	Unid	100		
11	Plotagem: A3 (297/420mm) - Colorido	Unid	100		
12	Plotagem: A3 (297/420mm) - Preto	Unid	100		
13	Plotagem: A4 (210X297mm) - Colorido	Unid	100		
14	Plotagem: A4 (210X297mm) - Preto	Unid	100		
			TOTAL		



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação

ANEXO IV – Minuta do Contrato

CONTRATO Nº XXXXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2013
PROCESSO Nº 23088.000XXX/2013-XX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIFEI - UNIVERSIDADE FEDERAL DE
ITAJUBÁ E A EMPRESA XXXXXX

A **UNIFEI - Universidade Federal de Itajubá**, situada no Campus Prof. José Rodrigues Seabra, Av. BPS nº 1303, em Itajubá, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob nº 21.040.001/0001-30, neste ato representada pelo **Reitor Prof. XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, com sede à Rua XXXXXXX, nº XXX bairro XXXX- neste ato representada por XXXXXX, CPF nº XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato decorrente do processo nº 23088.000XXX/2013-XX, Pregão Eletrônico nº 0XX/2013, sujeitando-se às normas das Leis nº 8.666, de 21.06.93 e suas posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, GESTOR e PREPOSTO

– O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de impressão, cópias reprográficas, impressões, serviço de encadernação, plastificação e plotagem, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei, com fornecimento dos equipamentos e seus acessórios, consumíveis, pessoal apto para manutenção preventiva e corretiva, fornecer treinamento, gerenciamento das impressões e cópias, instalação dos equipamentos, suporte técnico local e orientação de usuários no uso dos equipamentos, fornecimento de equipamentos de backup para minimizar o tempo de parada dos equipamentos e demais serviços, para atender exclusivamente aos vários institutos, departamentos, divisões, setores e servidores nas dependências da UNIFEI, nos horários normais de expediente, inclusive horário noturno, e nos sábados durante o período da manhã, obedecendo às condições e especificações constantes dos Anexos I (Especificações), Anexo II (Termo de Referência),



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação

Anexo III (Planilha de Formação de Preços) e Anexo IV (Minuta de Contrato) do Edital do referido Pregão Eletrônico e especificações constantes deste contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cópias/Impressões Monocromáticas (em Preto), em papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	Unid	1.900.000		
02	Cópias/Impressões Coloridas, em papel tamanho A4, gramatura mínima de 75g/m2.	Unid	58.000		
03	Encadernação em tamanho A4, com espiral, com capas em PVC ou similar de qualidade superior.	Unid	1.900		
04	Plastificação de documentos na medida: 74mm x 106mm (TAM. A7)	Unid	2.000		
05	Plotagem: A0 (841/1189mm) - Colorido	Unid	200		
06	Plotagem: A0 (841/1189mm) - Preto	Unid	200		
07	Plotagem: A1(594/841mm) - Colorido	Unid	100		
08	Plotagem: A1(594/841mm) - Preto	Unid	200		
09	Plotagem: A2 (420/594mm) - Colorido	Unid	200		
10	Plotagem: A2 (420/594mm) - Preto	Unid	100		
11	Plotagem: A3 (297/420mm) - Colorido	Unid	100		
12	Plotagem: A3 (297/420mm) - Preto	Unid	100		
13	Plotagem: A4 (210X297mm) - Colorido	Unid	100		
14	Plotagem: A4 (210X297mm) - Preto	Unid	100		
			TOTAL		

1.2 - Para gerir este contrato, por parte da Contratante e durante sua vigência e prorrogação, se houver, está designado, através da portaria nº **XXXXXX** de **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**, juntada aos autos do processo em referência, o servidor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXX**.

1.3 – Será preposto da Contratada o Sr(a) **XXXXXXXX**, CPF **XXXX**.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DESPESAS

2.1 - O valor total a ser pago à CONTRATADA, decorrente do serviço executado e de acordo com a proposta apresentada pela mesma, será de R\$ **XXXXXX (XXXXX)**.

2.2 – Os recursos para pagamento das despesas decorrentes do presente contrato estão previstos no Programa **XXXX**, Fonte **XXXXX**, Elemento de Despesa **XXXX** e serão cobertos pela Nota de Empenho nº **XXXNEXXXXXX**, emitida em **XXXXX**, no valor de R\$ **XXXXXXXX (XXXXXX)**.

2.3 – Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, devendo a Contratante, no início de cada exercício, emitir a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 - O presente contrato terá período de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

3.2 – O prazo para início da execução do serviço será de 10 (dez) dias contados a partir da data assinatura do contrato.

3.3 – Os prazos acima determinados poderão ser alterados nos termos dos incisos contidos no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1 - executar fielmente este contrato de acordo com as cláusulas nele avençadas e com as normas da Lei nº 8.666/93, e, também, de acordo com as condições e exigências previstas no edital do pregão eletrônico acima referenciado, e que este instrumento é parte integrante, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial;

4.1.2 - permitir e facilitar à Fiscalização a inspeção do serviço em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações solicitadas por essa;

4.1.4 - participar à Fiscalização a ocorrência de qualquer fato e condição do serviço que possa vir a prejudicar a sua execução, tomando, de imediato, as medidas necessárias para corrigir a situação;

4.1.3 - manter preposto, aceito pela UNIFEI, para representá-lo na execução do contrato;

4.1.4 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação

- 4.1.5 – reparar os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela UNIFEI;
- 4.1.6 – manter-se regularizado com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 4.1.7 – manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.1.8 – instalar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, devendo estes estarem em perfeitas condições de funcionamento;
- 4.1.8.1 - Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser novos, ou seja, de primeiro uso, ou estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, a fim de ser evitada a constância de manutenções.
- 4.1.9 - promover a manutenção e assistência técnica dos equipamentos comprometendo-se a reparar ou substituir, às suas expensas, todas as peças necessárias.
- 4.1.10 - manter estoque mínimo necessário de materiais à execução dos serviços, providenciando, em caso de necessidade, e no prazo máximo de 12 (doze) horas, a necessária complementação;
- 4.1.11 – atender aos chamados de manutenção ou substituição dos equipamentos que não estejam executando os serviços com desempenho e qualidade, no prazo máximo de 12 horas subseqüentes a solicitação formal da Contratante;
- 4.1.11.1 – A manutenção ou substituição do equipamento a que se refere o subitem anterior deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro).
- 4.1.11.2 – Não ocorrendo o conserto ou a substituição do equipamento no prazo determinado no subitem anterior, estará a contratada incorrendo em inexecução parcial do contrato e estará, portanto, sujeita a aplicação de multa diária de 2% sobre o faturamento do mês anterior à ocorrência;
- 4.1.12 - prestar os serviços de manutenção e assistência técnica durante o horário normal de expediente da UNIFEI;
- 4.1.13 - respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e regulamentos da UNIFEI;
- 4.1.14 - elaborar, sempre que solicitado pela UNIFEI, estudos visando à racionalização na utilização dos serviços de reprografia;
- 4.1.15 – apresentar, ao Gestor do Contrato, as cópias do Cartão de Leitura dos medidores dos equipamentos assim que estes forem instalados na UNIFEI e antes de dar início na execução dos serviços, devendo estas cópias apresentarem os seguintes registros: medidor inicial, medidor final e o número de cópias tiradas;
- 4.1.15.1 – Para fins de faturamento, a cada mês deverão ser apresentadas leituras dos medidores dos equipamentos, com os mesmos registros e da mesma forma mencionada no subitem anterior, devendo estas leituras serem referentes ao mês da efetiva execução dos serviços a serem pagos.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação

- 4.1.16 - facilitar a ação da Fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação e aos serviços em execução, e atender prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;
- 4.1.17 - arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços, respondendo pela supervisão, direção técnica e administrativa da mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, como exclusiva empregadora, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes;
- 4.1.18 - apresentar a relação nominal de todos os empregados que executarão os serviços bem como comunicar, por escrito, qualquer alteração ocorrida nesta relação;
- 4.1.19 - providenciar a retirada imediata de qualquer empregado seu cuja permanência no local dos serviços seja considerada indesejável pela UNIFEI;
- 4.1.20 - carregar, transportar e descarregar, as suas expensas e responsabilidade, todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- 4.1.21 - manter os empregados que executarão os serviços nas dependências da UNIFEI sempre uniformizados, com o logotipo e nome da CONTRATADA estampado no uniforme, e identificados com crachá contendo uma foto e o nome do empregado, legíveis e de fácil visualização;
- 4.1.22 - manter o local de execução dos serviços em perfeitas condições de funcionamento e higiene, removendo para local apropriado todos os entulhos ou sobras de materiais existentes;
- 4.1.23 - apresentar, sempre que solicitada pelo Gestor do Contrato, a documentação relativa à comprovação de regularidade com suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados;
- 4.1.24 - obter as licenças junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços;
- 4.1.25 - assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meios próprios;
- 4.1.26 - ministrar treinamento ao pessoal de operação, quando da instalação de novos equipamentos e a qualquer momento por solicitação da UNIFEI;
- 4.1.27 - repor qualquer material ou bem pertencente a UNIFEI que for danificado por negligência de seus empregados ou ressarcir em espécie a UNIFEI, observando o valor de mercado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a constatação e solicitação formal da Contratante;
- 4.1.28 - comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que atente contra o patrimônio da UNIFEI, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua regularização;
- 4.1.29 - submeter à apreciação da UNIFEI as subcontratações que eventualmente pretenda realizar, estando vedadas, porém, as subcontratações à execução total dos serviços, a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA;



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação

- 4.1.30 - responder integral e exclusivamente por eventuais reclamações trabalhistas de seus empregados, mesmo na hipótese de a UNIFEI ser acionada diretamente como Reclamada;
- 4.1.31 - responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente; e
- 4.1.32 – cumprir e fazer cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da UNIFEI.
- 4.1.33 – A CONTRATADA tem obrigação de informar imediatamente a UNIFEI no caso de mudança de endereço, sob pena de configurar falta possível de ser punida com a rescisão unilateral do contrato.

4.2 - A CONTRATANTE obriga-se a:

- 4.2.1 - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por um Gestor de Contrato especialmente designado para este fim, podendo contratar terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;
- 4.2.2– efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, através do Banco do Brasil S.A., para crédito em conta da licitante, após o recebimento definitivo do objeto deste instrumento e da apresentação da documentação necessária à sua efetivação; e
 - 4.2.1.1 - É vedado o pagamento de qualquer taxa adicional de administração de serviços.
- 4.2.3 – utilizar o “Livro de Ocorrências Diárias” para o registro de todas as questões pertinentes de ordem técnica e administrativas relativas a execução do serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

- 5.1 – Se a contratada não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a UNIFEI e será descredenciada do SICAF pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato, e das demais cominações legais.
- 5.2 - A Contratada ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades:
 - 5.2.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, à CONTRATADA, as sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93, sendo que a multa será de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
 - 5.2.2 - Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total do Contrato, aplicável por dia de atraso, no caso de descumprimento do prazo de execução previsto neste Edital;
- 5.3 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pelos motivos legais.



5.4 – Todas as penalidades serão registradas no SICAF.

CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

6.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato bem como a causa de problemas que possam advir para esta Administração decorrentes da mal execução do serviço, enseja sua rescisão caso haja:

- 6.1.1 - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 6.1.2 - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 6.1.3 - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- 6.1.4 - o atraso injustificado no início do serviço;
- 6.1.5 - a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 6.1.6 - a subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a concordância da Contratante;
- 6.1.7 - o desatendimento das determinações regulares do Gestor do Contrato, assim como as de seus superiores;
- 6.1.8 - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, conforme anotadas por esta Administração;
- 6.1.9 - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 6.1.10 - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 6.1.11 - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 6.1.12 - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 6.1.13 - a supressão, por parte da Administração, da obra/serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei 8666/93;
- 6.1.14 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 6.1.15 - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o



direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

6.1.16 - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

6.1.17 - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

6.1.18 - descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME JURÍDICO

7.1 - O regime jurídico dos contratos administrativos instituídos pela Lei 8666/93 confere a esta Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

7.1.1 - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

7.1.2 - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso nos casos enumerados nos incisos 6.1.1 a 6.1.12 e 6.1.17 da Cláusula anterior;

7.1.3 - fiscalizar-lhes a execução;

7.1.4 - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

7.1.5 - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

7.1.6 - As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

7.1.7 - Na hipótese do inciso I desta Cláusula, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

CLÁUSULA OITAVA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

8.1 - Para execução do Contrato, aplica-se a Lei nº 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Qualquer notificação emitida por uma das partes à outra, a respeito do Contrato, somente terá validade, quando feita por escrito entre as partes.

9.2 - Este contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico em referência no mesmo.

9.3 - As situações não contempladas no presente ajuste regulam-se pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Coordenação Central de Compras - Comissão de Licitação

9.4 - O contratado, na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço, até o limite admitido pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 - As partes elegem o Foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, por força do contido no inciso I do Art. 109 da Constituição Federal, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim contratadas e reciprocamente obrigados ao fiel e estrito cumprimento das cláusulas indicadas, lavrou-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, tendo sido lido e assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas presentes.

Itajubá, xx de xxxx de XXXXX.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

XXXXXX
XXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: