



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS

Edital			
<b>Pregão Eletrônico SRP nº 11/2023</b>		<b>Data de abertura: 19/01/2024 às 09:00 horas</b> no sítio: <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>	
<b>Processo nº</b> 23074.091003/2023-87	<b>SRP?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Exclusiva ME/EPP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Em parte	<b>Reserva de quota ME/EPP?</b> Sim <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Objeto:</b> Contratação de serviço continuado de impressão corporativa - outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal		<b>Decreto 7.174?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Margem de preferência?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Valor total estimado</b> R \$ 143.521,68		<b>Vistoria?</b> <input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica	<b>Amostra/Demonstração?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Prazo para envio da proposta/documentação:</b> Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro.			
<b>Pedidos de esclarecimentos</b> Até <b>16/01/2024</b> para o endereço <a href="mailto:cpl@ccsha.ufpb.br">cpl@ccsha.ufpb.br</a>		<b>Impugnações</b> Até <b>16/01/2024</b> para o endereço <a href="mailto:cpl@ccsha.ufpb.br">cpl@ccsha.ufpb.br</a>	
Documentação de habilitação (Veja Item 9)			
<b>Requisitos básicos e específicos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Proposta e Especificação do objeto detalhado;</li><li>Sicaf ou documentos equivalentes</li><li>Certidão CEIS</li><li>Certidão CNJ</li><li>Certidão Portal Transparência</li><li>Certidão CNDT</li><li>Certidão Negativa Inidôneos TCU</li><li>Contrato Social</li><li>Cartão CNPJ</li><li>Certidão FGTS, INSS</li><li>Entre outros.</li></ol>		<b>Requisitos específicos</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Certidão negativa de falência</li><li>Balanço Patrimonial e demonstrativo dos índices (vide itens 9.10.2 a 9.10.4)</li><li>Atestado de capacidade técnica (vide itens 9.11.1 e seguintes do edital e 4.3.2 do termo de referência).</li><li>Declaração de Vistoria ou Dispensa da vistoria (vide item 9.11.10)</li><li>Ver requisitos para Cooperativas (vide item 9.12)</li></ol>	
<b>Adjudicação:</b> vencedoras dos respectivos itens <b>Local de entrega:</b> <b>Centro de Ciências Humanas Sociais e Agrárias – Campus III – Cidade Universitária – SN – Bananeiras/PB – CEP: 58220-000.</b>			
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do CCHSA pelo endereço <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a> , selecionando as opções <b>Consultas &gt; Pregões &gt; Em andamento &gt; Cód. UASG “153074”</b> . O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço <a href="http://www.cchsa.ufpb.br/">http://www.cchsa.ufpb.br/</a> , opção <b>Licitações e Contratações &gt; Pregões eletrônicos</b> .			



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023**  
(Processo Administrativo nº 23074.091003/2023-87)

Torna-se público que o CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS DA UFPB por meio do setor de licitações sediado no Prédio da Direção de Centro, localizado na Cidade Universitária, Campus III, Bananeiras/PB, realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, **do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 19/01/2024**

**Horário: 09:00hrs (Horário de Brasília)**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

**Critério de Julgamento: menor preço por grupo**

**Regime de Execução: Empreitada por Preço Global**

## **1 DO OBJETO**

- 1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de serviço continuado de impressão corporativa - outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização - sem ônus - incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, gestão de ativos e contabilização, visando atender às necessidades institucionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
  - 1.2. A licitação será realizada em **grupo único**, formados por **02 itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
  - 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do grupo**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
  - 1.4 Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB
-

## **2 DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3 DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4 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.
- 3.5 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.
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

- 4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.1.2 Tendo em vista o não parcelamento do objeto, com base no item 3.3 do Termo de Referência, não haverá itens destinados para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para bens e serviços produzidos no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
-

- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.4.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5 (SUPRIMIDO)
- 4.6 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
    - 4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
    - 4.6.1.2 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.

- 4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 4.6.7 que 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;
- 4.6.8 que a solução é fornecida por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6.9 que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.6.9.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

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

## **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.
  - 5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
  - 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
  - 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.
  - 5.5 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.
-

- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
    - 6.1.1 *valor total do grupo;*
    - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
  - 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
  - 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento da solução, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
    - 6.3.1 A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
    - 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento do quanto demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
  - 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
    - 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
    - 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
  - 6.5 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, devendo o licitante ou contratada
-

apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 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 fornecer a solução nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8 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.
- 6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
  - 6.10.1 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

## **7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
  - 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
    - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
    - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
    - 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
  - 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
  - 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
-

7.5. 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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do grupo**.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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 R\$ 10,00 (dez reais).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

---



- 7.21. 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.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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.
- 7.25. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 7.25.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 7.25.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- 7.25.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- 7.25.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 7.25.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 7.25.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 7.25.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 7.26. 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.
- 7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.27.1.1. por empresas brasileiras;
-

- 7.27.1.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.1.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital..
- 7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.
- 7.29.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme **anexo** deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
-

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final **inferior a 30% (trinta por cento)** da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

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

---

- 8.12.2. 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.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da solução ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

---

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

---

9.8.1. *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. **(SUPRIMIDO)**

9.8.8. *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*

9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes *municipal*, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

---

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos *municipais* relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda *Municipal* do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.2.2.** é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3. **Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;**

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.3.1. O licitante deverá enviar, como parte das demonstrações contábeis do item 9.10.2, os **demonstrativos dos índices** mencionados no item 9.10.3 para fins de comprovação da boa situação financeira da empresa.

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços **em características, quantidades e prazos** compatíveis com o objeto desta

---

licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por **peças jurídicas** de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Refiram-se a serviços de igual natureza ou compatíveis com Locação de Impressoras/outsourcing de impressão;

9.11.1.1.2. Não se refiram à venda de equipamentos de impressão, já que o serviço pretendido tem caráter muito mais complexo e não tem relação com uma simples venda e entrega de equipamentos.

9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

9.11.4. Somente serão aceitos atestados expedidos **após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.5. *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.*

9.11.6. (SUPRIMIDO)

9.11.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.8. (SUPRIMIDO)

9.11.9. (SUPRIMIDO)

9.11.10. *As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.*

9.11.10.1. *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará*

---



*deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.*

9.12. *Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, 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 ao fornecimento da solução;*
- 9.12.4. *O registro previsto na Lei n. 5.764/71, 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. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.*

9.13. O licitante 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.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem

---

de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.19.1. (SUPRIMIDO)**

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**10. (SUPRIMIDO)**

**11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

*11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02. (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

*11.1.1. 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.*

*11.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.*

*11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*

*11.2. 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.*

*11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.*

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

11.3.1. 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.

---

- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o **prazo de no mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
-

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

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

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

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

#### **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez.) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem fornecer a solução com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

#### **17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

---

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 10(dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**17.2.3. (SUPRIMIDO)**

17.3. O prazo de vigência da contratação é o previsto no instrumento contratual.

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

17.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

17.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no do Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

19.1. O modelo de gestão do contrato, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto, os procedimentos de testes e inspeção e os critérios de fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviço, estão previstos no Termo de Referência.

---

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações (deveres e responsabilidades) da Contratante e da Contratada e do órgão gerenciadores da ata de registro de preços são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3. apresentar documentação falsa;

22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.6. não mantiver a proposta;

22.1.7. cometer fraude fiscal;

22.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:

22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

22.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de **até cinco anos**;

22.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

---

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

22.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

---

## 24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [cpl@cchsa.ufpb.br](mailto:cpl@cchsa.ufpb.br)

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: [cpl@cchsa.ufpb.br](mailto:cpl@cchsa.ufpb.br)

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos

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

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

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. 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 Pregoeiro.

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

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

25.6. 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.

25.7. 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.

---



25.8. 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.

25.9. 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.

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

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no [www.cchsa.ufpb.br](http://www.cchsa.ufpb.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Cidade Universitária, Campus III – Bananeiras/PB, prédio da Direção do CCHSA, Setor de Licitações e Contratos, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

25.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

25.12.1.1. Apêndice do ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

25.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

25.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

25.12.4. ANEXO IV – Termo de Compromisso e Manutenção de sigilo;

25.12.5. ANEXO V – Termo de Ciência;

25.12.6. ANEXO VI – Declaração de Vistoria;

25.12.7. ANEXO VII – Dispensa de vistoria;

25.12.8. ANEXO VIII – Modelo de Proposta de preços;

25.12.9. ANEXO IX – Tabela de custos e formação de preços.

Bananeiras, 05 de janeiro de 2024.

**GEORGE RODRIGO  
BELTRÃO DA CRUZ**

Diretor e Ordenador de despesas

UFPB/CCHSA

---



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço continuado de impressão corporativa - outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização - sem ônus - incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, gestão de ativos e contabilização, visando atender às necessidades institucionais.

1.2. Localidade de prestação dos serviços:

**CCHSA UFPB CAMPUS III**

Rua João Pessoa SN

Bananeiras, PB

CEP: 58220-000

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Futura e eventual contratação de **solução de TIC** para impressão com fornecimento de equipamentos (em regime de comodato), sistema de gerenciamento de impressões, suprimentos que garantam a impressão de cem mil cópias mensais (sendo 62.000 para equipamento do tipo I e 38.000 para o equipamento tipo II) exceto papel, e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (com substituição de peças, componentes e materiais), para atender as necessidades do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias – CCHSA, CAMPUS III da UFPB.

2.2. Trata-se de **serviço comum** (nos termos da Lei 10.520/2002, e do Decreto nº 10.024/2019) 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.

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

2.4. Considerou-se para escolha do serviço de impressão em detrimento da aquisição de equipamentos pelos motivos abaixo elencados:

- a) Seguir as recomendações do Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Reprografia e o documento de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, ambos do Ministério do Planejamento.
- b) Orientações da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.
- c) Eliminação de investimentos iniciais para aquisição de equipamentos.
- d) Aumento da produtividade dos setores com a redução das interrupções do serviço de impressão, e a inserção de equipamentos corretos para o volume de impressão e atividade realizada.
- e) Eliminação dos custos logísticos internos com formação de estoques e distribuição de suprimentos.
- f) Gestão centralizada do serviço de impressão, que possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente,



portanto, a administração poderá tomar suas decisões gerenciais de forma mais adequada e assertiva.

g) Continuidade do serviço de impressão atualmente contratados, tendo em vista a finalização do contrato 16/2018.

2.5. A quantidade dos itens é resultado dos trabalhos feitos durante a confecção do estudo técnico e considera previsão com base em dados históricos e ainda com base nos quantitativos utilizados em contrato vigente.

## 2.6. BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

### 2.6.1. Das franquias:

- a) A franquia de impressão monocromática pode ser utilizada por todos os equipamentos, independentemente do tipo.
- b) A franquia de impressões mensais e os valores estimados para o CCHSA – CAMPUS III encontram-se especificados nas tabelas a seguir. Os ITENS 01 e 02 se referem à franquia obrigatória para a prestação do serviço de impressão monocromática. Os valores de referência foram baseados em contratos executados pela administração pública e disponíveis no portal painel de preços, com detalhes pormenorizados anexados ao Estudo técnico preliminar.
- c) O quantitativo e a configuração dos equipamentos foram definidos com base nos equipamentos já utilizados pelo CCHSA e em demanda futura, atualizações e ampliações setoriais.
- d) A prestação de serviços de Impressão compreende digitalizações, impressões e reprodução de cópias, **com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso**, e insumos (exceto papel) para 100.000 (cem mil) cópias mensais, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias para atender as demandas do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias (CCHSA) e Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (CAVN).
- e) **A franquia de impressões por tipo de equipamento deverá ser utilizada apenas como parâmetro para melhor dimensionamento dos insumos e peças**, podendo o CONTRATANTE ultrapassar o limite de impressões estimado por equipamento. Assim como a franquia mais excedente de impressão monocromática podem ser utilizadas por todos os equipamentos, independentemente do tipo.
- f) A franquia de impressão corresponde ao quantitativo mensal de consumo estimado pelo contratante, conforme o quadro de Estimativa de Impressões Mensais neste termo de referência. O volume de impressões/cópias da franquia de impressão, que não for utilizado durante o mês corrente, será considerado saldo positivo, devendo ser disponibilizado para impressão nos meses subsequentes, durante o período de 6 (seis) meses.
- g) Mesmo constando estimativa de cópias por mês para cada equipamento, a contagem das cópias é feita de forma global. Deste modo, o excedente de cópias de um equipamento poderá ser compensando por equipamentos que efetuaram um número de cópias abaixo do limite mensal estipulado.
- h) Ao final de cada mês, para fins de faturamento, a apuração levará em conta a franquia contratada e o número de cópias/impressões realizadas. Se o número global de cópias/impressões for menor que a franquia, deverá ser pago o valor da franquia.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



- i) Não será permitido cópias/impressões mensais realizadas acima da franquia mensal contratada e saldo positivo.
- j) As impressões/cópias realizadas com saldo positivo (somatório de impressões/cópias abaixo da franquia acumulado em meses anteriores), não são consideradas páginas excedentes.
- k) Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão reavaliará o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.
- l) Se essa diferença, entre franquia contratada e páginas impressas/copiadas, for alta e recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, a CONTRATANTE pode aditivar o contrato, a visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### ESTIMATIVA DE PREÇOS

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – CAMPUS III – BANANEIRAS-PB									
LOTE	ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE DE MÁQUINAS	FRANQUIA MENSAL (CÓPIAS)	QUANTIDADE ESTIMADA (12 MESES)	VALOR MENSAL UNITÁRIO ACEITÁVEL (R\$)	QUANTIDADE ANUAL (Nº de máquinas x 12 meses)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL ANUAL
1	1	27618	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo 1.	04	62.000	744.000	934,66	48	44.863,68
	2	27618	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo 2.	14	38.000	456.000	587,25	168	98.658,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>									<b>143.521,68</b>

2.6.1.1 Todos os itens precisam compor um único grupo, pois se integram através de um único sistema de controle de impressão. Se não for um único sistema, não há a possibilidade de redirecionar a impressão de um equipamento para outro, podendo gerar uso duplicado de franquia em contratos diferentes, gerando prejuízos para a Administração Pública.

2.6.1.2 Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, com comprovação através de nota fiscal de compra.

2.6.1.3 Os valores serão pagos **por equipamento e a CONTRATADA também fornecerá os suprimentos** (que devem garantir a impressão de cem mil cópias mensais).



## 2.6.2. DA ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS

Tipos de Equipamentos:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
1	IMPRESSORA TIPO 1	<p><b>IMPRESSORA TIPO 1.</b> Máquina Laser Monocromática com função copiadora/ impressora/ scanner, <b>duplex, nova de primeiro uso.</b></p> <p><b>Velocidade de impressão:</b> 52 PPM;</p> <p><b>Ciclo de Trabalho Mensal :</b> Até 250.000 páginas;</p> <p><b>Resolução de impressão:</b> Até 1200 x 1200 dpi;</p> <p><b>Conectividade:</b> interface USB 2.0, Rede Ethernet 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (IEEE 802.11b/g/n);</p> <p><b>Processador mínimo:</b> 1.GHz;</p> <p><b>Memória mínima:</b> 3,0 GB de RAM;</p> <p><b>Cartucho de toner:</b> integrado com cilindro;</p> <p><b>Resolução de Digitalização:</b> 600 x 600 dpi;</p> <p><b>Capacidade de Digitalização:</b> Monocromática e colorida;</p> <p><b>Método de digitalização:</b> Digitalização Empurrada, digitalização Puxada, digitalização para rede, digitalização para dispositivo de memória USB;</p> <p><b>Digitalização e Impressão em Frente e Verso (Duplex);</b></p> <p><b>Impressão Direta:</b> Tipos suportados (TIFF, JPEG, PDF, EPS e XPS);</p> <p><b>Capacidade de Papel (Carta/A4, 75 g/m<sup>2</sup>):</b> mínimo: 500 folhas;</p> <p><b>Fontes de Papel (Carta/A4, 75 g/m<sup>2</sup>):</b> mínimo: Cassete de papel de 500 folhas e Bandeja manual de 100 folhas;</p> <p><b>Sistema Operacional:</b> Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11 e demais versões mais atualizadas, MAC OS e distribuições Linux.</p> <p>Compostos de hardware, software embarcado, firmware e acessórios (cabos de conexão elétrica, cabos de rede lógica e transformadores/estabilizadores de tensão elétrica, quando necessários à sua instalação, configuração e operação completa.</p> <p><b>GARANTIA:</b> de 12 (doze) meses, com assistência técnica, peças e manutenção no local de instalação do equipamento, bem como o fornecimento de material de consumo (toner com cilindro e revelador), <b>exceto o papel.</b></p>
	IMPRESSORA TIPO 2	<p><b>IMPRESSORA TIPO 2:</b> Máquina Laser Monocromática com função</p>



		<p>copiadora/impressora/ scanner, <b>duplex, nova de primeiro uso.</b></p> <p><b>Velocidade de impressão:</b> 40 PPM;</p> <p><b>Ciclo de Trabalho Mensal:</b> Até 50.000 páginas;</p> <p><b>Resolução de impressão:</b> Até 1200 x 1200 dpi;</p> <p><b>Conectividade:</b> interface USB 2.0, Rede Ethernet 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T;</p> <p><b>Processador mínimo:</b> 750 MHz;</p> <p><b>Memória mínima:</b> 512 MB;</p> <p><b>Resolução de Digitalização:</b> 600 x 600 dpi;</p> <p><b>Capacidade de Digitalização:</b> Monocromática e colorida;</p> <p><b>Digitalização Rápida e em Frente e Verso (Duplex),</b> com alimentador automático de documentos frente e verso com capacidade mínima 70 folhas;</p> <p><b>Impressão em Frente e Verso (Duplex);</b></p> <p><b>Capacidade de Papel (A4, 75 g/m<sup>2</sup>): mínimo:</b> 250 folhas;</p> <p><b>Sistema Operacional:</b> Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11 e demais versões mais atualizadas, MAC OS e distribuições Linux.</p> <p><b>Método de digitalização :</b>Digitalização Puxada, digitalização para rede, digitalização para dispositivo de memória USB;</p> <p>Compostos de hardware, software embarcado, firmware e acessórios (cabos de conexão elétrica, cabos de rede lógica e transformadores/estabilizadores de tensão elétrica, quando necessários à sua instalação, configuração e operação completa.</p> <p><b>GARANTIA:</b> de 12 (doze) meses, com assistência técnica, peças e manutenção no local de instalação do equipamento, bem como o fornecimento de material de consumo (toner, cilindro e revelador), <b>exceto o papel.</b></p>
--	--	--

#### 2.6.2.1 QUANTIDADES DE EQUIPAMENTOS POR TIPO

CCHSA	IMPRESSORA TIPO 1	IMPRESSORA TIPO 2
	QUANTIDADE	QUANTIDADE
	04	14

#### 2.6.3. Quantidade máxima de equipamentos por tipo e seus volumes totais estimados

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



TIPO	QUANTIDADE	VOLUME MENSAL TOTAL	VOLUME ANUAL
IMPRESSORA TIPO 1	4	62.000	744.000
IMPRESSORA TIPO 2	14	38.000	456.000
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100.000</b>	<b>1.200.000</b>

2.6.3.1 Montantes a serem registrados em ata de registro de preços, e não necessariamente quantitativos a serem implantados.

2.6.3.2 (coluna “Volume Total máximo ANUAL” arredondado para cima quando número quebrado). Esse quantitativo visa a dar previsibilidade mínima ao fornecedor.

#### 2.6.4. Do Cronograma de implantação

2.6.5.1 Devido à cessação da vigência do Contrato 16/2018 e para garantir que não haja interrupção no fornecimento do serviço de impressão/cópia e digitalização, é necessário definir uma data específica para início da operação deste novo contrato. Nessa data, os equipamentos já devem estar instalados, configurados e plenamente operantes, de modo que possa se iniciar a efetiva operação.

2.6.5.2 Data prevista para início de operação e serviço: **11/12/2023**.

2.6.5.3 O não atendimento ao prazo de início das operações no prazo estabelecido implica em punições previstas no edital/acordo de nível de serviço.

#### 2.6.6. Do Sistema de Gerenciamento de Equipamentos das Impressões:

2.6.6.1 A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas em todo o ambiente contratado. Apenas páginas efetivamente impressas no spool de impressão do servidor que está alocado o software, devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas dentro do spool de impressão.

2.6.6.2 Software compatível com Windows 10 e Linux e sistema browser Chrome, Firefox e Internet Explorer devendo os equipamentos fornecidos pela contratante ser totalmente compatível.

2.6.6.3 A solução a ser fornecida deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possibilite filtros:

- por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc.;
- por equipamento;



2.6.6.4 Permitir a exportação de dados de relatórios em formatos PDF, DOC, CSV e XLS;

2.6.6.5 O software deve permitir a impressão em duplex, por usuário;

2.6.6.6 A contratada deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de gerenciamento por parte do mesmo;

2.6.6.7 Os valores referentes à cobrança do software de gerenciamento devem estar embutidos dentro dos valores da franquia, assim como todos os demais valores relacionados a solução a ser fornecida;

2.6.6.8 O acesso à gestão do sistema de gerenciamento será disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente;

2.6.6.9 O software de gestão poderá ser disponibilizado em nuvem ou em equipamento instalado nas dependências da CONTRATANTE ou ainda em infraestrutura existente da CONTRATANTE.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. O serviço de impressão, cópia e digitalização é essencial ao funcionamento do negócio devido à:

- a) Confeccção de material impresso para atividades de ensino, como provas, apostilas e exercícios;
- b) Impressão de certificados, diplomas, histórico dentre outros documentos acadêmicos que ainda são impressos;
- c) Digitalização de documentos é cada vez mais exigido por meio da crescente implantação de processos digitais;
- d) Impressão de material de divulgação interna;
- e) Impressão de documentos administrativos pontuais, pois apesar do crescente uso do processo eletrônico, algumas demandas ainda permanecem em documentos físicos;
- f) Cópia de documentos e assistência aos alunos;

3.1.2. Possui recursos de gestão e monitoramento da solução para contabilização, intervenção proativa de manutenção e auditoria de uso;

3.1.3. A partir de 2019 a instituição adota a solução de outsourcing para impressão, portanto, essa contratação visa à continuidade do negócio dada a impossibilidade de renovação de contratos atuais.

#### 3.2. Alinhamento Aos Instrumentos De Planejamento Institucionais

A Presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações do ano de 2023.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Ampliar e adequar a infraestrutura de TI do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



	UFPB) 2019-2023		
2	Assegurar a prestação de serviços de TI de qualidade do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI UFPB) 2019-2023		
<b>ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2024</b>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	DP04.01	M1	A infraestrutura deve ser baseada em soluções padronizadas para todos os componentes, incluindo hardware, software e serviços, visando redução de custos e possibilitando estratégias mais simples para a reposição e manutenção.
<b>ALINHAMENTO AO PAC 2023</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO		
2	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		

### 3.3. Parcelamento Da Solução De Tic

Não há necessidade de parcelamento da contratação.

### 3.4. Resultados E Benefícios A Serem Alcançados

#### 3.4.1. Com o processo de outsourcing de impressão pretende-se:

1. Atender à demanda de reprografia, impressão e digitalização de documentos;
2. Aumentar a produtividade dos setores com a redução da quantidade e do tempo de interrupções do serviço de impressão;
3. Utilizar equipamentos mais apropriados ao volume de impressão;
4. Reduzir o impacto nas atividades em caso de eventuais paradas do serviço;
5. Implantar um sistema de gerenciamento de impressões que facilite estudos e tomadas de decisões gerenciais assertivas.
6. Eliminar investimentos iniciais para aquisição de equipamentos;
7. Eliminar os custos logísticos internos com formação de estoques e distribuição de suprimentos;
8. Implantar um sistema de gerenciamento de impressões.

#### 3.4.2 Um sistema de gestão do serviço de impressão, por sua vez, pode facilitar, dentre outras coisas:

1. Aumentar a disponibilidade por informar antecipadamente a necessidade de substituição de toner ou outras peças;
2. Ajudar na definição do posicionamento das impressoras nos diversos setores de acordo com a quantidade de impressões de cada setor;
3. Prever, antecipadamente, a necessidade no incremento do número de impressoras dado o histórico do tamanho da fila de impressão;
4. Identificar os tipos de processos que devem ser priorizados durante procedimentos de informatização com o objetivo de gerar menores gastos com insumos de impressão.
5. Foram considerados, ainda, para a escolha do serviço de outsourcing de impressão em detrimento da aquisição de equipamentos, as recomendações e os seguintes benefícios:

- a) Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Reprografia e o documento de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, ambos do Ministério do Planejamento;



- b) Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022;
- c) Eliminação de investimentos iniciais para aquisição de equipamentos;
- d) Eliminação dos custos logísticos internos com formação de estoques e distribuição de suprimentos;
- e) Implantação de um sistema de gerenciamento de impressões.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Requisitos de Capacitação**

4.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer os treinamentos sem custo a CONTRATANTE, assim que a implantação da solução for finalizada.

4.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para utilização do sistema de gestão e contabilização de impressão, para os servidores indicados pelo fiscal do contrato. Podendo ser vídeo- aulas ou Ensino a Distância (EAD).

4.1.3. A CONTRATADA deverá efetuar treinamento com os servidores indicados pelo fiscal do contrato, onde serão instalados os equipamentos, com a finalidade de realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução.

4.1.4. Será considerado suporte básico a retirada de papel preso na impressora e na multifuncional, troca de tonalizadores, realimentação de papel, configuração das estações de trabalho, verificação se o equipamento está ligado, verificar se o equipamento está ligado na rede ou diretamente em um computador etc.

4.1.5. Sempre que forem implantados equipamentos com marca ou modelo diferentes dos já existentes, a CONTRATADA deverá fornecer treinamento ao término do serviço.

4.1.6. A CONTRATADA deve manter um canal de comunicação direto para esclarecimento de dúvidas.

##### **4.2. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.2.1 Recolher e realizar o correto desfazimento dos suprimentos e toners já utilizados.

4.2.2 É dever da contratada fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por documento de certificação (ou na sua falta, por meio de diligências do órgão), em atenção ao Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes.

4.2.3 Os equipamentos necessários para implantação do serviço de Outsourcing de impressão deverão vir preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

4.2.4 Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

4.2.5 A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental,

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



em conformidade com a legislação Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.2.6 A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.2.7 As configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando ao alto desempenho com a utilização racional de energia.

4.2.8 A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.2.9 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

#### 4.3. Requisitos de Experiência Profissional

4.3.1 A CONTRATADA é responsável pelos profissionais que atuarão na instalação dos equipamentos e manutenção, bem como por sua capacitação/especialização, assumindo assim toda responsabilidade pelos trabalhos realizados por sua equipe técnica.

4.3.2 A CONTRATADA deverá comprovar qualificação técnica por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o fornecimento do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com a solução a ser contratada.

#### 4.4. Requisitos de Formação da Equipe

4.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos variados que atendam às necessidades da execução do objeto contratado;

4.4.2 Estes técnicos deverão estar capacitados e aptos para a prestação dos serviços, atendimento e controle de chamados recebidos.

### 5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas (horário de Brasília).

5.1.1. O interessado em realizar a vistoria deverá AGENDÁ-LA PREVIAMENTE com a Coordenação de Tecnologia da Informação, através de contato pelo e-mail [daniel@cchsa.ufpb.br](mailto:daniel@cchsa.ufpb.br)/[cavalcante\\_dmc@hotmail.com](mailto:cavalcante_dmc@hotmail.com) ou telefone (83) 3533 – 5846.

5.1.2. Localidade de prestação dos serviços:

**CCHSA UFPB CAMPUS III**

Rua João Pessoa SN

Bananeiras, PB

CEP: 58220-000

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3. A realização da vistoria aos locais de prestação dos serviços é **FACULTATIVA**. Sendo assim, os licitantes que não a realizarem devem firmar declaração de que não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste pregão.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e setorial do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

6.1.2. 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;

6.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

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

6.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

6.1.8. 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;

6.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

6.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando couber;

6.1.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto



da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.1.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.1.13. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

6.1.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 6.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

6.2.1. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

6.2.3. 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;

6.2.4. 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;

6.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

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

6.2.8. 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

6.2.9. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



6.2.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

6.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

6.2.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.2.15. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

6.2.16. 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:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.2.17. 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 à Contratante;

6.2.18. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

6.2.19. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

6.2.20. Paralisar, por determinação da 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;

6.2.21. 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 este Termo de Referência, no prazo determinado;



6.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.2.23. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

6.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.2.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.26. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

6.2.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.2.28. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.2.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.2.30. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.2.31. Caso necessário, 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.

### 6.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

6.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

6.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

6.3.4. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:





a) As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível;

b) Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

6.3.5. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

a) A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

b) As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e

c) As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS**



A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução do objeto, os fiscais do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

### 9.1 Da implantação da solução

O processo de implantação da solução começará a partir da Ordem de Serviço, tendo a CONTRATADA o prazo máximo de 20 dias úteis para finalizar os serviços e entregar em perfeito funcionamento.

ITEM	Atividade ou serviço	Métrica	Quantidade
1	Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuário e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	Dias úteis contados a partir da Ordem de Serviço	5
2	Instalação, testes e implantação da solução de impressão completa.	Dias úteis contados a partir da finalização do item acima	15

### 9.2 Do treinamento

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS**



ITEM	Atividade ou serviço	Prazo	Quantidade
1	Treinamento para utilização do sistema de gestão e contabilização de impressão.	Início ao término da implantação da solução de impressão	Lista de servidores indicados pelo fiscal do contrato
2	Treinamento para realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução.	Início ao término do treinamento acima	Lista de servidores indicados pelo fiscal do contrato
3	Treinamento para operação correta e suporte básico dos equipamentos implantados com marca ou modelo diferentes dos já existentes.	Início ao término da implantação dos equipamentos	Lista de servidores indicados pelo fiscal do contrato

### 9.3 Da manutenção preventiva

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como tonalizadores e cartuchos de tintas, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível.

ITEM	Atividade ou serviço	Métrica	Quantidade
1	Solicitação de esclarecimento de dúvidas.	Dias úteis	3
2	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão / cópia / digitalização / fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc.	Frequência	Sempre que forem fornecidos suprimentos para atender a franquia mensal
3	Fornecimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, para atender a franquia mensal.	Frequência	Antes do término dos suprimentos
4	Fornecimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, através de solicitação da CONTRATANTE, por motivo de término antes do próximo fornecimento.	Dias úteis	3
5	Logística reversa de recolhimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, embalagens dos equipamentos.	Frequência	Toda vez que forem fornecidos mais materiais de consumo e/ou realizada uma visita técnica

### 9.4 Da manutenção corretiva

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE.

As solicitações de substituição deverão ser realizadas pelo fiscal do contrato, e poderão ser realizadas através de sistema de gerenciamento, chamados, ofício e/ou e-mail, encaminhados aos responsáveis informados pela CONTRATADA. O fiscal fará o acompanhamento do procedimento de retirada e recolocação dos equipamentos certificando-se de que esteja em conformidade com as especificações estabelecidas.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS**



O problema/falha será considerado efetivamente concluído quando o fiscal do contrato confirmar a conclusão do chamado. O chamado concluído ou rejeitado pela CONTRATADA poderá ser reaberto pelo fiscal do contrato caso considere que o chamado não foi concluído.

ITEM	Atividade ou serviço	Métrica	Quantidade
1	Mudança de local e reinstalação de equipamentos	Dias úteis, após a abertura do chamado	5
2	Manutenção corretiva	Dias úteis, após a abertura do chamado	3
3	Substituição do equipamento com defeito, por outro equivalente, enquanto aguarda manutenção corretiva.	Dias úteis, contados após o item anterior	5
4	Substituição, a pedido da CONTRATANTE, de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por outro equivalente em perfeito estado de funcionamento. O pedido poderá ser feito se o equipamento precisar de mais de três manutenções corretivas, em um intervalo de 60 dias.	Dias úteis, após a abertura do chamado	5
5	Restabelecimento do perfeito funcionamento do sistema de impressão e software de gerenciamento da solução em caso de falha.	Dias úteis, após a abertura do chamado	2

#### 9.5 Dos relatórios

ITEM	Atividade ou serviço	Métrica	Quantidade
1	Emissão de relatórios de quantidade de impressão / cópias / digitalizados, globalmente, por equipamento, por usuário, entre outros.	Dias úteis, após a abertura do chamado	3
2	Emissão de relatório de consumo de suprimento	Dias úteis, após a abertura do chamado	3
3	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo de resolução do problema etc.	Dias úteis, após a abertura do chamado	3
4	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado	Dias úteis, após a abertura do chamado	8

#### 9.6. Da abertura de chamados técnicos

O chamado técnico poderá ser aberto por meio de sistema próprio de gerenciamento de chamados da contratada, telefone e e-mail. Por telefone a abertura de chamado será de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08h00 às 17h00.



### 9.7. Dos acessórios

Os equipamentos deverão acompanhar cabos de alimentação, transformador ou estabilizador de tensão, conexão ao microcomputador e rede, manual de instalação e operação, drivers, e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação.

### 9.8. Da prestação de serviços

Todos os materiais de consumo devem ser **originais do fabricante do equipamento**, como cartucho de toner, cilindro, **tinta pigmentada, exceto papel**, deverão ser fornecidos pela contratada, para atender a franquia mensal estipulada neste termo de referência. Caso os materiais de consumo fornecidos sejam insuficientes para atender a demanda mensal de impressões/cópias a empresa deverá fornecer mais, respeitando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR, ANEXO I).

9.8.1. A empresa contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos utilizados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças por desgaste natural, disponibilizando o atendimento, quando solicitado, no prazo determinado pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), encaminhando técnico responsável para a realização dos serviços solicitados, sem qualquer custo adicional à Contratante. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído por outro equivalente, com acompanhamento do fiscal do contrato e retirada do último relatório de impressão, no prazo determinado pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sem a cobrança de valores adicionais, em razão da substituição.

9.8.2. Deverão estar inclusos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, que inclui a lubrificação e limpeza, os ajustes mecânicos e eletrônicos, de acordo com as especificações, as substituições de peças desgastadas pelo uso, além da instalação.

9.8.3. Impressões com baixa qualidade poderão ser descontadas da quantidade de páginas impressas no mês, ou seja, com manchas, amassadas e/ou desbotadas. As impressões que resultaram no desconto devem ser armazenadas até a resolução do problema, ficando a contratada responsável por conferir a quantidade de impressões a serem descontadas, no momento da resolução do problema.

9.8.4. Impressões geradas para a manutenção do equipamento serão descontadas. Para isso será impresso um relatório do contador antes de iniciar a manutenção e outro depois da manutenção realizada, ambos os relatórios devem ser assinados pelo fiscal da contratante e pelo colaborador da contratada. A diferença de páginas do relatório inicial para o relatório final deve ser descontada da quantidade de páginas impressas no mês.

9.8.5. Caso sejam necessários transformadores, estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela Contratada.

9.8.6. Os equipamentos deverão ser instalados pela CONTRATADA nos locais definidos pela CONTRATANTE.

9.8.7. A CONTRATADA deverá realizar instalação e desinstalação de impressoras dentro de cada localidade conforme definido pelo fiscal da contratante. No caso de mudança de local de instalação de impressoras, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA.

9.8.8. A CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



9.8.9. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de local físico e tomadas elétricas para a instalação e funcionamento dos equipamentos.

9.8.10. A CONTRATANTE permitirá acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços, desde que estejam acompanhados de um FUNCIONÁRIO DA CONTRATANTE.

9.8.11. Os empregados da CONTRATADA, durante a execução dos serviços, devem estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás.

9.8.12. Os serviços deverão ser prestados durante o funcionamento das Instituições, no horário local, compreendido entre 08h00 e 17h00, de segunda a sexta-feira em dias úteis.

## 9.9. Mecanismos formais de comunicação

Para chamados técnicos poderá ser sistema próprio de gerenciamento de chamados da contratada, e-mail e telefone com número de protocolo de atendimento.

Para notificações poderá ser usado o ofício, e-mail; o uso de WhatsApp ou telefone só poderá ser aplicado quando estes gerarem número de protocolo de atendimento.

## 9.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

A Contratada 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.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 10.1. Critérios de Aceitação

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- a) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- b) 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.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



- c) Recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) 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;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR, ANEXO I), ou instrumento substituto.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 10.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

Critério para aceitação da instalação do serviço e testes a serem realizados:

- a) O cadastramento dos equipamentos no sistema de gestão e contabilização de impressão;
- b) Testes de impressão;
- c) Testes de impressão/cópia acessando o sistema e visualizando as impressões realizadas;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



- d) Emissão de um relatório de impressão, para ser confrontado com as ações realizadas nos testes de impressão;
- e) Realização de treinamento;
- f) Visualizar as primeiras páginas do documento impresso ou o documento inteiro;
- g) Após os serviços instalados passarem satisfatoriamente pelos critérios de aceitação e testes, o Fiscal do Contrato receberá o serviço.

### 10.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

10.3.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal.

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

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

10.3.2.2 **Multa** de:

10.3.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.3.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida; 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida; e

10.3.2.2.3. 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.3.2.2.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS**



10.3.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

10.3.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.3.1. deste Termo de Referência.

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

10.3.3. As sanções previstas nos subitens 10.3.2.1., 10.3.2.3., 10.3.2.4. e 10.3.2.5. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.3.4. Para efeito de aplicação de multas, pelo descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas “graus de desconto por descumprimento do IMR” e “eventos e graus de desconto por descumprimento do IMR vinculado”, as multas podem ser cumulativas:

<b>Tabela graus de desconto por descumprimento do IMR</b>	
Grau	Correspondência
01	Advertência.
02	Multa de 0,10% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
03	Multa de 0,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
04	Multa de 0,75% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
05	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
06	Multa de 1,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
07	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
08	Multa de 1,50% sobre o valor TOTAL do contrato.
09	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor global do contrato, até o limite de 3%.

<b>Tabela eventos e graus de desconto por descumprimento do IMR vinculado</b>		
Evento	Métrica	Grau
Atraso na implantação da solução	Até 20 dias úteis	<b>1</b>
	Após 20 dias úteis	<b>9</b>
Atraso na realização dos treinamentos	Até 5 dias úteis após a implantação da solução	<b>1</b>
	Até 5 dias úteis após a implantação de um equipamento não existente anteriormente na solução.	<b>1</b>
	Após 5 dias úteis	<b>2</b>
Atraso no esclarecimento de dúvidas	Até 3 dias úteis	<b>1</b>
	Após 3 dias úteis	<b>2</b>
Deixar de executar manutenção preventiva	1ª ocorrência, após o fornecidos suprimentos para	<b>1</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



	atender a franquia mensal	
	2ª ocorrência, 20 dias úteis após o fornecimento dos suprimentos para atender a franquia mensal	<b>2</b>
	3ª ocorrência, 40 dias úteis após o fornecimento dos suprimentos para atender a franquia mensal	<b>3</b>
Atraso no fornecimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, para atender a franquia mensal	1ª ocorrência, ao término dos suprimentos	<b>1</b>
	2ª ocorrência, 4 dias úteis após o término dos suprimentos	<b>2</b>
	3ª ocorrência, 8 dias úteis após término dos suprimentos	<b>3</b>
Atraso no fornecimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, através de solicitação da CONTRATANTE	Até 1 dia útil	<b>1</b>
	Após 4 dias úteis	<b>2</b>
	Após 8 dias úteis	<b>5</b>
Atraso na logística reversa de recolhimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, embalagens dos equipamentos	1ª ocorrência, não recolhimento no ato do fornecimento para atender a franquia mensal	<b>1</b>
	2ª ocorrência, 15 dias úteis após o fornecimento para atender a franquia mensal	<b>2</b>
	3ª ocorrência, 45 dias úteis após o fornecimento para atender a franquia mensal	<b>4</b>
Atraso na mudança de local e reinstalação de equipamentos	Até 1 dia útil	<b>1</b>
	Após 3 dias úteis	<b>4</b>
	Após 5 dias úteis	<b>5</b>
Atraso na manutenção corretiva, para restabelecimento do serviço.	Até 1 dia útil	<b>1</b>
	Após 3 dias úteis	<b>3</b>
	Após 5 dias úteis	<b>5</b>
Acúmulo de atraso no atendimento de chamados de manutenção corretiva.	Soma de atraso de 60 dias úteis em um período de 3 meses.	<b>8</b>
Atraso na substituição do equipamento com defeito, por outro equivalente, enquanto aguarda manutenção corretiva.	Até 1 dia útil	<b>1</b>
	Após 3 dias úteis	<b>2</b>
	Após 5 dias úteis	<b>5</b>
Atraso na substituição, a pedido da CONTRATANTE, de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por outro equivalente em perfeito estado de funcionamento.	Até 1 dia útil	<b>1</b>
	Após 3 dias úteis	<b>3</b>
	Após 5 dias úteis	<b>5</b>
Atraso no restabelecimento do perfeito funcionamento do software de gerenciamento da solução em caso de falha.	Até 1 dia útil	<b>4</b>
	Após 2 dias úteis	<b>5</b>
	Após 3 dias úteis	<b>6</b>
Atraso na emissão e fornecimento de relatórios	Após 5 dias úteis	<b>1</b>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



	Após 15 dias úteis	2
	Após 30 dias úteis	3

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

10.3.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

10.3.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.3.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.3.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

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

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

10.3.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 10.4. Do Pagamento



10.4.1. A franquia mensal é a soma das franquias dos tipos de equipamentos (quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + ...).

10.4.2. A cada mês, para fins de faturamento, haverá a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), será pago o valor da FRANQUIA MENSAL.

10.4.3. A Contratada deverá enviar mensalmente a prévia do valor a ser faturado, junto com os relatórios de quantidade de impressões/cópias do sistema de gestão e contabilização de impressão e a memória de cálculo que gerou o valor, para que o fiscal avalie e informe se haverá redimensionamento do pagamento, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que será entregue pelo fiscal, à Contratada, e somente após a autorização do fiscal emitir a nota fiscal.

10.4.3.1. Caso a empresa não envie a prévia do valor a ser faturado, junto com os relatórios de quantidade de impressões/cópias do sistema de gestão e contabilização de impressão e a memória de cálculo que gerou o valor, o fiscal deve solicitá-la.

10.4.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{6 / 100 )}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	-------------------------	--

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

12.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.16. Conforme o Anexo V, itens 2.6, d.1 e d.4.4, da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, o fiscal deverá avaliar, mensalmente, os resultados atingidos pela Contratada, conforme o Índice de Medição de Resultado, indicando, mediante a verificação de desconformidade dos serviços, o redimensionamento do pagamento, através de relatório que contenha os itens analisados e seus respectivos resultados.

12.17. A avaliação mensal dos resultados atingidos pela Contratada, conforme o Índice de Medição de Resultado, deverá ser entregue à Contratada até o dia 20 de cada mês, para que esta possa apresentar suas justificativas e esclarecimentos.

12.17.1. A Contratada deverá se manifestar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, conforme alínea "f", do Inciso I, do art. 109, da Lei nº 8.666/93.

12.18. Não sendo resolvidos os problemas elencados na avaliação mensal dos resultados atingidos pela Contratada, conforme o Índice de Medição de Resultado, o fiscal deverá autorizar a emissão da nota fiscal indicando o valor a ser descontado, conforme redimensionamento apurado.

12.18.1. Os redimensionamentos no pagamento, não impedem a Administração de aplicar sanções administrativas.



12.19. O fiscal deverá mensalmente enviar junto com a nota fiscal para pagamento os relatórios do sistema das impressões/cópias realizadas, os relatórios de manutenções realizadas e o relatório indicando se houve redimensionamento do pagamento.

12.20. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, será informada no momento da contratação.

## **13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses e terá início após a sua assinatura, com possibilidade de prorrogação, nos termos do inciso II e IV, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 Para as prorrogações de contratos de prestação de serviços de outsourcing de impressão modalidade franquia, faz-se necessária, antes de tudo, a presença dos requisitos legais previstos no art. 57, inciso II e § 2º, da Lei no 8.666, de 993, quais sejam:

- a) Interesse da Administração na continuidade dos serviços;
- b) Interesse expresso da contratada na prorrogação;
- c) Limite de vigência total de 60 meses;
- c) Prestação regular dos serviços até o momento do aditamento;
- d) Preços e condições mais vantajosos para a administração pública;
- e) Justificação por escrito; e
- f) Prévia autorização da autoridade competente.

## **14. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

14.1. Não será aceita repactuação posterior cuja justificativa seja de fornecimento de equipamentos com especificação superior ao que foi demandado pelo órgão.

14.2. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, nos termos do disposto no art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, desde que observado o interregno mínimo de (um) ano, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017, e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, nos termos do art. 24 da IN SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021.

14.3. Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS**



14.4. A CONTRATADA deverá manifestar o interesse no reajuste até a data da prorrogação contratual subsequente, devendo apresentar o demonstrativo de cálculo de cada reajuste, tão logo seja divulgado o índice oficial ICTI.

14.5. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva o reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.

14.6. 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.

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

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **15. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

15.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

15.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

15.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

15.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



15.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

15.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica.

15.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.12. Será considerada extinta a garantia:

15.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

15.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

15.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## **16. DA LOGÍSTICA REVERSA E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

16.1. A logística reversa é responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: a Lei no 12.305, de 02 de agosto de 2010, o Decreto no 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP no 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto no 7.746, de 5 de junho de 2012.



16.2. A empresa deve fornecer ao Gestor do Contrato o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação.

16.3. No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada.

16.4. O não cumprimento da logística reversa implica na notificação da CONTRATADA e na retenção do pagamento das faturas até a regularização da pendência.

## **17. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

O Regime, Tipo e Modalidade da Licitação estão previstos no edital.

17.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

17.2.1. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

17.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

17.3.1. Os Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação estão previstos no edital.

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

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

17.6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão conforme valores máximos aceitáveis previstos na tabela constante no tópico 13 ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO deste Termo de Referência

17.7. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por grupo.

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

## **18. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

18.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA GD/163/2023, de 21 de setembro de 2023.

18.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Daniel Mendes Cavalcante (SIAPE: 1853780)  
Técnico de Tecnologia da Informação

Francisco Tiago Feitosa Tavares (SIAPE: 3212516)  
Técnico de Tecnologia da Informação

Jackson Josino de Moura (SIAPE: 1229404)  
Técnico de Tecnologia da Informação

Edvaldo Oliveira da Silva Júnior (SIAPE: 3212250)  
Assistente em Administração/CPL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



**ANEXO I**  
**Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR**

**RELATÓRIO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

Este Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem como objetivo aferir os serviços prestados para efeito de pagamento com base em resultado, conforme as diretrizes elencadas neste documento.

<b>Processo nº</b>	
<b>Contrato nº:</b>	
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratada:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Mês de Referência:</b>	

Item	Atividade ou serviço	Métrica	Resultado conforme a métrica				Desconto em porcentagem conforme tabela eventos e graus	Observação
			Atingido					
			Sim	Não	Não se Aplica			
1	Solicitação de esclarecimento de dúvidas.	Dias úteis: 1						
2	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão / cópia / digitalização / fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc.	Frequência: Sempre que forem fornecidos suprimentos para atender a franquia mensal						
3	Fornecimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, para atender a franquia mensal.	Frequência: Antes do término dos suprimentos						
4	Fornecimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, através de solicitação da CONTRATANTE, por motivo de término antes do próximo fornecimento.	Dias úteis: 1						
5	Logística reversa de recolhimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, embalagens dos equipamentos.	Frequência: Toda vez que forem fornecidos mais materiais de consumo e/ou realizada uma visita técnica						

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS



6	Mudança de local e reinstalação de equipamentos.	Dias úteis: 2						
7	Manutenção corretiva	Dias úteis: 2						
8	Substituição do equipamento com defeito, por outro equivalente, enquanto aguarda manutenção corretiva.	Dias úteis: 1						
9	Substituição, a pedido da CONTRATANTE, de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por outro equivalente em perfeito estado de Funcionamento.	Dias úteis: 1						
10	Restabelecimento do perfeito funcionamento do software de gerenciamento da solução em caso de falha.	Dias úteis: 1						
11	Emissão de relatórios de quantidade de impressão / cópias / digitalizados, globalmente, por equipamento, entre outros.	Dias úteis: 3						
12	Emissão de relatório de consumo de suprimento.	Dias úteis: 3						
13	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo de resolução do problema etc.	Dias úteis: 3						
14	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado.	Dias úteis: 8						
TOTAL								

# Estudo Técnico Preliminar 32/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23074.091003/2023-87

## 2. Descrição da necessidade

O serviço de Outsourcing de impressão com franquias é de vital importância para que o CCHSA /CAVN/UFPB possa desenvolver suas atividades administrativas e de ensino. A adequada disponibilização de Máquinas Copiadoras permitirá a realização de serviços de impressão e digitalização de documentos, provas, apostilas, informativos, comunicados e demais textos provenientes das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão. Observa-se, ainda, que a nossa instituição por movimentar seus processos de forma eletrônica, torna-se indispensável prover equipamentos multifuncionais que, além de cópia e impressão, também possuam a função de digitalização, indispensável para evitar prejuízos na tramitação de processos digitais nos diversos setores administrativos do CAMPUS III.

Considerando o encerramento do contrato 16/2018, atualmente, aditado pelo Termo Aditivo 4 /2022, DOU de 14/12/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Locação de Máquinas Copiadoras a serem realizados no CAVN /CCHSA/UFPB, faz-se necessária a realização de novo processo licitatório para contratar empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão compreendendo digitalizações, impressões e reprodução de cópias, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, e insumos (exceto papel) para 100.000 (cem mil) cópias mensais, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias para atender as demandas do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias (CCHSA) e Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (CAVN).

Além disso, podemos citar:

- a. 1. Adotar soluções de TI que atendam e respeitem o PDTI-UFPB 2021-2024 e a ele se alinhem;
- b. 2. Proporcionar maior alinhamento aos diversos dispositivos legais informáticos, tais como Política Nacional de Segurança da Informação (decreto 9.637/2018), Estratégia Nacional de Segurança Cibernética (decreto 10.222/2020), Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/2018) e Marco Civil da Internet (Lei 12.965/2014).
- c. 3. Racionalização dos serviços de impressão com objetivo de atender a Portaria SGD/ME no 844, de 14 de fevereiro de 2022;
- d. 4. Garantia e manutenção da qualidade e disponibilidade dos serviços de impressão e reprodução de documentos;
- e. 5. Disponibilidade contínua: o Acordo de Nível de Serviço garantirá a disponibilidade do serviço durante toda a execução contratual;
- f. 6. Redução dos custos relacionados a manutenção preventiva e corretiva de impressoras.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	Daniel Mendes Cavalcante
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	Francisco Tiago Feitosa Tavares
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	Jackson Josino de Moura

### 4. Necessidades de Negócio

Contratação de serviço continuado de impressão corporativa - outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal de 100.000 mil cópias, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização - sem ônus - incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de impressões, gestão de ativos e contabilização de documentos impressos e copiados, visando atender às necessidades institucionais.

Implementar um Outsourcing de impressão que possa propiciar economicidade, rapidez e eficiência, respeitando as normas ambientais e de sustentabilidade, com o fornecimento de equipamentos de primeiro uso, com garantia de 12 meses, e multifuncionadas que priorize o uso de documento digitais diminuindo o consumo de recursos e insumos.

A opção pela contratação do serviço de outsourcing de impressão na modalidade franquia de página deu-se pelos seguintes benefícios:

- Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos seus índices de disponibilidade;
- Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- Implementação de ilhas de impressão;
- Eliminação de investimentos iniciais com aquisição de equipamentos;
- Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;
- Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de suprimentos;
- Eliminação de todo trabalho operacional necessário nos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos /consumíveis;
- Digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando a redução de impressões com documentos que possam ser armazenados em meio eletrônico.

## 5. Necessidades Tecnológicas

Contratação de Outsourcing de Impressão: impressão de solução corporativa, cópia, digitalização departamental, incluindo a disponibilização de equipamentos novos, lacrados, de primeiro uso e em linha de fabricação, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos (excetuando apenas papel), ainda incluso sistema de gerenciamento e contabilização de impressões e cópias para atender as necessidades do Centro de Ciências Humanas, Sociais Agrárias – Campus III, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – CAMPUS III – BANANEIRAS-PB		
TIPO DE EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE
IMPRESSORA TIPO 1	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – CONFORME DESCRIÇÃO DO ITEM 1	04
IMPRESSORA TIPO 2	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - CONFORME DESCRIÇÃO DO ITEM 2	14

### DESCRIÇÃO DOS ITENS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
6.		<p><b>IMPRESSORA TIPO 1.</b> Máquina Laser Monocromática com função copiadora/impressora/ scanner, <b>duplex, nova de primeiro uso.</b></p> <p><b>Velocidade de impressão:</b> 52 PPM;</p> <p><b>Ciclo de Trabalho Mensal :</b> Até 250.000 páginas;</p> <p><b>Resolução de impressão:</b> Até 1200 x 1200 dpi;</p> <p><b>Conectividade:</b> interface USB 2.0, Rede Ethernet 1000Base-T/100Base-TX /10Base-T, LAN sem fios (IEEE 802.11b/g/n);</p> <p><b>Processador mínimo:</b> 1.GHz;</p>



	<p>IMPRESSORA TIPO 1</p>	<p><b>Memória mínima:</b> 3,0 GB de RAM;</p> <p><b>Cartucho de toner:</b> integrado com cilindro;</p> <p><b>Resolução de Digitalização:</b> 600 x 600 dpi;</p> <p><b>Capacidade de Digitalização:</b> Monocromática e colorida;</p> <p><b>Método de digitalização:</b> Digitalização Empurrada, digitalização Puxada, digitalização para rede, digitalização para dispositivo de memória USB;</p> <p><b>Digitalização e Impressão em Frente e Verso (Duplex);</b></p> <p><b>Impressão Direta:</b> Tipos suportados (TIFF, JPEG, PDF, EPS e XPS);</p> <p><b>Capacidade de Papel (Carta/A4, 75 g/m<sup>2</sup>): mínimo:</b> 500 folhas;</p> <p><b>Fontes de Papel (Carta/A4, 75 g/m<sup>2</sup>): mínimo:</b> Cassete de papel de 500 folhas e Bandeja manual de 100 folhas;</p> <p><b>Sistema Operacional:</b> Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11 e demais versões mais atualizadas, MAC OS e distribuições Linux.</p> <p>Compostos de hardware, software embarcado, firmware e acessórios (cabos de conexão elétrica, cabos de rede lógica e transformadores/estabilizadores de tensão elétrica, quando necessários à sua instalação, configuração e operação completa.</p> <p><b>GARANTIA:</b> de 12 (doze) meses, com assistência técnica, peças e manutenção no local de instalação do equipamento, bem como o fornecimento de material de consumo (toner com cilindro e revelador), <b>exceto o papel.</b></p>
--	--------------------------	--

IMPRESSORA TIPO 2

**IMPRESSORA TIPO 2:** Máquina Laser Monocromática com função copiadora/ impressora/ scanner, **duplex, nova de primeiro uso.**

**Velocidade de impressão:** 40 PPM;

**Ciclo de Trabalho Mensal:** Até 50.000 páginas;

**Resolução de impressão:** Até 1200 x 1200 dpi;

**Conectividade:** interface USB 2.0, Rede Ethernet 1000Base-T/100Base-TX /10Base-T;

**Processador mínimo:** 750 MHz;

**Memória mínima:** 512 MB;

**Resolução de Digitalização:** 600 x 600 dpi;

**Capacidade de Digitalização:** Monocromática e colorida;

**Digitalização Rápida e em Frente e Verso (Duplex),** com alimentador automático de documentos frente e verso com capacidade mínima 70 folhas;

**Impressão em Frente e Verso (Duplex);**

**Capacidade de Papel (A4, 75 g/m<sup>2</sup>): mínimo:** 250 folhas;

**Sistema Operacional:** Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11 e demais versões mais atualizadas, MAC OS e distribuições Linux.

**Método de digitalização :**Digitalização Puxada, digitalização para rede, digitalização para dispositivo de memória USB;

		<p>Compostos de hardware, software embarcado, firmware e acessórios (cabos de conexão elétrica, cabos de rede lógica e transformadores/estabilizadores de tensão elétrica, quando necessários à sua instalação, configuração e operação completa.</p> <p><b>GARANTIA:</b> de 12 (doze) meses, com assistência técnica, peças e manutenção no local de instalação do equipamento, bem como o fornecimento de material de consumo (toner, cilindro e revelador), <b>exceto o papel.</b></p>
--	--	---

### Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Os demais requisitos necessários constarão no termo de referência.

### 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A tabela a seguir apresenta a quantidade de serviços a serem contratados, assim como suas respectivas quantidades e consumo (franquia).

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT MÁQUINAS	FRANQUIA MENSAL (CÓPIAS)	QUANT ESTIMADA (12 MESES)	VALOR MENSAL UNITÁRIO ACEITÁVEL (R\$)	QUANT ANUAL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL ANUAL
1	1	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo 1.	04	62.000	744.000	934,66	48	44.863,68
	2	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos	14	38.000	456.000	587,25	168	98.658,00

		Tipo 2.						
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>								143.521,68

### 8. Levantamento de soluções

O art. 3o da Portaria SGD/ME no 844, de 14 de fevereiro de 2022, afasta a possibilidade de aquisição de equipamentos e seus suprimentos, não se constituindo uma solução viável para a contratação que se pretende realizar também em razão do ônus imposto quanto a necessidade de imobilizar ativos (impressoras), os quais muitas vezes são heterogêneos, de adquirir suprimentos e realizar gastos com manutenção e/ou reposição de equipamentos, assim como de empregar um numero considerável de servidores durante todo o processo, ela esta cada vez mais em desuso, notadamente por parte da Administração Publica.

A solução pretendida é atualmente contratada no CCHSA/CAVN e consiste na prestação de serviço de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP /IP), incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos para 100.000 (cem mil) cópias mensais (sendo 62.000 para equipamento do tipo I e 38.000 para o equipamento tipo II) exceto papel.

Nesse sentido, a terceirização de todo o processo de impressões, copias e digitalizações tem se configurado não apenas como uma alternativa viável, mas, sobretudo, vantajosa, sendo recomendada aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) por parte da Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP).

Ainda é preciso observar que art. 3o da Portaria SGD/ME no 844, de 14 de fevereiro de 2022, parágrafo único, que os órgãos e as entidades poderão utilizar outros modelos de contratação, desde que devidamente justificado pela área técnica proponente.

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Serviço de impressão caracterizado por prestação de serviços de solução de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP /IP), incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos para 100.000 (cem mil) cópias mensais (sendo 62.000 para equipamento do tipo I e 38.000 para o equipamento tipo II) exceto papel.
2	Outsourcing de impressão com Franquia Mensal mais Excedente

### 9. Análise comparativa de soluções

<b>Solução 1</b>
------------------

<b>Descrição</b>	Nessa opção, a contratante paga pelo fornecimento de todos os equipamentos e uma franquia mensal para o fornecimento dos suprimentos que garantam a impressão de 100.000 (cem mil) cópias mensais, que podem ser distribuídas entre todas as unidades de impressão contratadas.
<b>Vantagens:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1. Solução atualmente implantada no CCHSA/CAVN tendo um funcionamento satisfatório;</li> <li>b. 2. A previsibilidade orçamentária fiel ao planejamento, já que o custo está relacionado a máquina e suprimento;</li> <li>c. 3. Solução tecnológica mais simples, a única preocupação é monitoramento do quantitativo global de páginas, evitando sistemas complexos de bilhetagem e cotas;</li> <li>d. 4. Diminuição dos custos já que se trata de um sistema mais simples de implementado;</li> <li>e. 5. Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada.</li> <li>f. 6. Solução economicamente mais vantajosa;</li> </ul>
<b>Desvantagens:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1. Dificuldades para previsão exata de demandas de impressão.</li> </ul>

### Solução 2

<b>Descrição</b>	Contratação na modalidade franquia de páginas, com pagamento adicional pelas paginas excedentes. Nesta modalidade, e previsto o pagamento de uma franquia mínima mensal de páginas impressas por equipamento, além do pagamento pelas paginas impressas que excederem a franquia mensal.
<b>Vantagens:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1. Foco maior na produtividade dos equipamentos;</li> <li>b. 2. Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;</li> <li>c. 3. Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada.</li> </ul>
<b>Desvantagens:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1. O aumento das demandas de impressão podem causar elevação substancial dos custos;</li> <li>b. 2. Complexidade de implementação, acarretando em custo mais alto para implementação e gerenciamento do sistema;</li> <li>c. 3. Dificuldade imposta pela necessidade de gestão das páginas impressas e a maior complexidade de seu planejamento em órgãos/entidades que não possuam histórico de consumo anterior.</li> </ul>

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
Solução está disponível no Portal do Software Público	Solução 1			X

Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 2			X
A Solução e composta por software livre ou software publico? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução e aderente as políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução e aderente as regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução e aderente as orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1	X		
	Solução 2	X		

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Não encontramos registro de soluções consideradas inviáveis.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

Apresentamos nesta Seção o Mapa Comparativo de Custos das soluções propostas. Os valores foram obtidos utilizando as ferramentas de Pesquisa através do painel de preços do Governo Federal (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>) . É importante observar que **na solução 1, a pesquisa foi realizada para se obter o custo mensal por equipamento**, além do fornecimento de suprimentos que garantam a impressão de 100 mil cópias que podem ser distribuídas entre todos os equipamentos, não existindo uma franquia fixa de cópias por impressora, conforme demonstrado no anexo I.

### SOLUÇÃO 1

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – CAMPUS III – BANANEIRAS-PB

ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE DE MÁQUINAS	FRANQUIA MENSAL (CÓPIAS)	QUANTIDADE ESTIMADA (12 MESES)	VALOR MENSAL UNITÁRIO	QUANTIDADE ANUAL
------	-------------	-----------------------	------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------	---------------------

						ACEITÁVEL (R\$)	(Nº de máquinas x 12meses)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL ANUAL
1	27618	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 - Monocromático  - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos  Tipo 1.	04	62.000	744.000	934,66	48	44.863,68
2	27618	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 - Monocromático  - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos  Tipo 2.	14	38.000	456.000	587,25	168	98.658,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>								143.521,68

**SOLUÇÃO 2**

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – CAMPUS III – BANANEIRAS-PB									
LOTE	ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE DE MÁQUINAS	MENSAL (CÓPIAS)	QUANTIDADE ESTIMADA (12 MESES)	VALOR MENSAL UNITÁRIO ACEITÁVEL POR PÁGINA (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL ANUAL (R\$)

1	1	27670	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo 1.	04	62.000	744.000	R\$ 0,27	R\$ 16.740,00	R\$ 200.880,00
	2	27670	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo 2.	14	38.000	456.000	R\$ 0,27	R\$ 10.260,00	R\$ 123.120,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>									324.000,00

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Conforme verificado na análise comparativa dos custos, **a solução 1** apresentou um menor custo para contratação, sendo, portanto, a escolha da modalidade do serviço a ser contratado.

**SOLUÇÃO 1** - Contratação de serviço continuado de impressão corporativa **por máquina**, na modalidade de franquia mensal de cem mil cópias, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização - sem ônus - incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, gestão de ativos e contabilização, visando atender às necessidades institucionais.

## 13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 143.521,68

**Valor (R\$): 143.521,68** (cento e quarenta e três mil, quinhentos e vinte um reais e sessenta e oito centavos)



A seguir planilha com a estimativa de custo total da contratação:

LOTE	ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE DE MÁQUINAS	FRANQUIA MENSAL (CÓPIAS)	QUANTIDADE ESTIMADA (12 MESES)	VALOR MENSAL UNITÁRIO ACEITÁVEL (R\$)	QUANTIDADE ANUAL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL ANUAL
1	1	27618	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 – Monocromático  - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos  Tipo 1.	04	62.000	744.000	934,66	48	44.863,68
	2	27618	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 – Monocromático  - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos  Tipo 2.	14	38.000	456.000	587,25	168	98.658,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>									143.521,68

#### 14. Justificativa técnica da escolha da solução

O serviço de impressão é de fundamental importância para que o CCHSA/CAVN /UFPB possa desenvolver suas atividades administrativas e de ensino. A adequada disponibilização de Máquinas Copiadoras permitirá a realização de serviços de impressão e digitalização de documentos, provas, apostilas, informativos, comunicados e demais textos provenientes das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão. Observa-se ainda, que a nossa instituição por movimentar seus processos de forma eletrônica, torna-se indispensável prover equipamentos multifuncionais que, além de cópia e impressão, também possuam a função de digitalização, indispensável para evitar prejuízos na tramitação de processos digitais nos diversos setores administrativos do CAMPUS III.

Além disso, é preciso considerar que o fornecimento desses equipamentos por meios, torna-se inviável, pois envolve diversos processos: aquisição, manutenção, reposição de peças, compra de insumos, além do recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada.

Observa-se que o serviço de impressão com franquia já está em funcionamento em nosso Centro de Ensino e também previsto no Planejamento e Gerenciamento de Contratações do ano de 2024.

Trata-se de serviço comum (nos termos da Lei 10.520/2002, e do Decreto nº 10.024 /2019) 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.

### **15. Justificativa econômica da escolha da solução**

A solução a ser contratada também é economicamente viável visto que o custo estimado está fundamentado em pesquisa de preços de diversos órgãos da administração pública.

### **16. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Benefícios com esta contratação:

- Maior controle ambiental sobre a cadeia produtiva;
- Além do recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada;
- Menor gasto de papel;
- Maior qualidade de impressão;
- Democratização da digitalização e cópias através das ilhas de impressão;
- Otimização das atividades administrativas e de ensino no CCHSA/CAVN/UFPB.

### **17. Providências a serem Adotadas**

Não há providências a serem adotadas.

### **18. Declaração de Viabilidade**

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

### **18.1. Justificativa da Viabilidade**

Pelos requisitos elencados neste ETP atestamos que a contratação é 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](#).

**DANIEL MENDES CAVALCANTE**

Membro da comissão de contratação

**FRANCISCO TIAGO FEITOSA TAVARES**

Membro da comissão de contratação

**JACKSON JOSINO DE MOURA**

Membro da comissão de contratação

**EDVALDO OLIVEIRA DA SILVA JUNIOR**

Membro da comissão de contratação

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 07-etp-Impressoras\_Final (1) anexo I.pdf (657.55 KB)

**Anexo I - 07-etp-Impressoras\_Final (1) anexo I.pdf**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS  
CAMPUS III – BANANEIRAS – PB  
SETOR DE INFORMÁTICA

## ANEXO I – PESQUISAS DE PREÇOS

### 1. MODALIDADE POR MÁQUINA

#### IMPRESSORA TIPO II



MÉDIA

**R\$ 934,66**

MEDIANA

**R\$ 960,00**

MENOR

**R\$ 850**

#### FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Modalidade da Compra Período da Compra

27618 Pregão Comprado Últimos 30 dias, Comprado Últimos 90 dias, Comprado Últimos 150 dias, Comprado Últimos 180 dias, Comprado Últimos 120 dias, Comprado Últimos 60 dias

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
02402/2022	00002	Pregão	27618	ALUGUEL DE IMPRESSORA / MULTIFUNCIONAL / PLOTTER / SCANNER		UNIDADE	12	R\$850	PROCOPY COMERCIO E SERVICOS DE COPIADORAS LTDA	ESTADO DO CEARA	943001 - GOVERNO DO ESTADO DO CEARA	13/06/2023
00154/2023	00002	Pregão	27618	ALUGUEL DE IMPRESSORA / MULTIFUNCIONAL / PLOTTER / SCANNER		UNIDADE	1	R\$960	PRINTEC TECNOLOGIA DA IMPRESSAO LTDA	PREFEITURA DE RIBEIRÃO PRETO	986969 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO - SP	06/06/2023
00002/2023	00022	Pregão	27618	ALUGUEL DE IMPRESSORA / MULTIFUNCIONAL / PLOTTER / SCANNER		UNIDADE	1	R\$993,97	CTIS TECNOLOGIA LTDA	JUSTICA FEDERAL	090020 - JUSTICA FEDERAL DE 1A. INSTANCIA_ - RS	10/03/2023

#### IMPRESSORA TIPO II



MÉDIA

**R\$ 587,25**

MEDIANA

**R\$ 555,00**

MENOR

**R\$ 533,30**

#### FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Modalidade da Compra Período da Compra

27618 Pregão Comprado Últimos 30 dias, Comprado Últimos 90 dias, Comprado Últimos 150 dias, Comprado Últimos 180 dias, Comprado Últimos 120 dias, Comprado Últimos 60 dias

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00006/2023	00001	Pregão	27618	ALUGUEL DE IMPRESSORA / MULTIFUNCIONAL / PLOTTER / SCANNER		UNIDADE	300	R\$533,30	SELBETTI TECNOLOGIA S.A.	PREFEITURA DE GUARATUBA - PR	987587 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA - PR	24/05/2023
00008/2023	00002	Pregão	27618	ALUGUEL DE IMPRESSORA / MULTIFUNCIONAL / PLOTTER / SCANNER		UNIDADE	1	R\$555	E F BEZERRA	ESTADO DE RORAIMA	927418 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RORAIMA	17/05/2023
00044/2023	00003	Pregão	27618	ALUGUEL DE IMPRESSORA / MULTIFUNCIONAL / PLOTTER / SCANNER		UNIDADE	2	R\$673,445	ARTES GRAFICA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	JUSTICA DO TRABALHO	080001 - TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO	31/07/2023



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS  
CAMPUS III – BANANEIRAS – PB  
SETOR DE INFORMÁTICA

## 2. MODALIDADE POR PÁGINA IMPRESSA MAIS EXCEDENTE



MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MÉDIA  
**R\$ 0,27**

MEDIANA  
**R\$ 0,26**

MENOR  
**R\$ 0,16**

### FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Modalidade da Compra Período da Compra

26670 Pregão Comprado há mais de 180 dias, Comprado Últimos 180 dias, Comprado Últimos 90 dias, Comprado Últimos 120 dias, Comprado Últimos 150 dias, Comprado Últimos 60 dias

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00023/2023	00004	Pregão	26670	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	1.488	R\$0,16	AM SERVICOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA	153065 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA - CAMPOS I	10/08/2023
00017/2023	00002	Pregão	26670	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	47.000	R\$0,26	PLANET PRINTER COMERCIO E SERVICOS DE IMPRESSAO LIMITADA	ESTADO DE MINAS GERAIS	985427 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA	19/04/2023
00001/2023	00006	Pregão	26670	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A3 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	197.856	R\$0,40	SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO RJ	158157 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.DE JANEIRO	21/03/2023

**MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
(SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO)**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
N.º .....

O Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias da UFPB, com sede na cidade de Bananeiras/PB, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 24.098.477/0010-00, neste ato representado pelo Diretor de Centro o senhor George Rodrigo Beltrão da Cruz, nomeado pela PORTARIA Nº 2608/2020 – PROGEP – SCRF, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020, portador da Matrícula Siape 3301269, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../20....., processo administrativo nº **23074.096010/2023-19**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual fornecimento da solução de tecnologia da informação e comunicação consistente de Contratação de serviço continuado de impressão corporativa - outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização - sem ônus - incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, gestão de ativos e contabilização, visando atender às necessidades institucionais, especificado(s) no item 1 e seus subitens do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 11/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor da solução <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				



3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. *O órgão gerenciador será o Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias – UFPB:*

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.*

### 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
  - 6.9.2. a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

- 8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.
- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
- 8.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*
-

*8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou*

*8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances*

*8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**ANEXO III**

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE  
SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE  
SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E A EMPRESA  
.....**

A Autarquia o Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias da UFPB com sede na cidade de Bananeiras/PB, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 24.098.477/0010-00, neste ato representa pelo Diretor de Centro o senhor George Rodrigo Beltrão da Cruz, nomeado pela PORTARIA Nº 2608/2020 – PROGEP – SCRF, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020, portador da Matrícula SIAPE 3301269 doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, **do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão **por Sistema de Registro de Preços** nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviço continuado de impressão corporativa - outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização - sem ônus - incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, gestão de ativos e contabilização, visando atender às necessidades institucionais, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos da solução efetivamente prestados.

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

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução do contrato, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

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

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

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

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

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

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento da solução sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

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

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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

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

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

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

---

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da cidade de Guarabira/PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

**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 1/2019.**

Pelo presente instrumento o CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS, sediada em

<ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <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:

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**

**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**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**

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;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**

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 Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

## **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:

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**

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**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**

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> <Qualificação>	_____ <Nome> <b>Matrícula: xxxxxxxx</b>
TESTEMUNHAS	
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>

João Pessoa, 23 de novembro de 2023

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**

**TERMO DE CIÊNCIA**

**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 na Universidade Federal da Paraíba.

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.**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

<b>CONTRATO Nº</b>	xxxx/aaaa		
<b>OBJETO</b>	<objeto do contrato>		
<b>CONTRATADA</b>	<nome da contratada>	<b>CNPJ</b>	XXXXXXXXXXXX
<b>PREPOSTO</b>	<Nome do Preposto da Contratada>		
<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	<Nome do Gestor do Contrato>	<b>MATR.</b>	XXXXXXXXXXXX

**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.

<b>Funcionários da Contratada</b>		
<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Assinatura</b>
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<XXXXXXXXXXXX>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<XXXXXXXXXXXX>	
...	...	...

João Pessoa, 27 de dezembro de 2023



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.º 11/2023**  
(Processo Administrativo n.º 23074.091003/2023-87)

Atesto para os devidos fins, e em conformidade com às disposições do procedimento licitatório n.º **11/2023** que no dia ..... do mês de ..... de 20..., vistoriei a unidade do [CCHSA] ..... onde a solução de Outsourcing de Impressão deverá ser executada na companhia do servidor ....., Matrícula SIAPE n.º ....., onde tomei conhecimento das condições de execução do serviço bem como de todas as medidas necessárias para o à realização destes, não podendo num futuro alegar desconhecimento.

Por ser verdade assino o presente.

[município - UF, ..... de ..... de 2023.

**[nome do signatário]**

Representante Legal da CONTRATADA

Nome e CNPJ da Empresa Licitante

Ciente,

**[servidor]**

[Matrícula SIAPE]





**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.º 11/2023**

(Processo Administrativo n.º 23074.091003/2023-87)

A empresa ....., com sede à ....., inscrita no CNPJ/ME sob o n.º ...../.....-..., por intermédio do(a) Senhor(a) ....., indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico (SRP) n.º 11/2023 do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias – UFPB.

Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do referido local, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço, objeto da presente contratação, com as informações estabelecidas no Instrumento Convocatório.

[município - UF, ..... de..... de 2023.

**[nome do signatário]**

Representante Legal da CONTRATADA



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS**

**ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Edital de Pregão Eletrônico nº 11/2023

Ao Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S<sup>a</sup>, nossa proposta de preços para o fornecimento dos produtos abaixo relacionados, nos termos do Edital e Anexos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE MÁQUINAS	QUANTIDADE ANUAL (Nº de máquinas x 12meses)	VALOR MENSAL UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	1	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo 1.	04	48		
	2	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo 2.	14	168		
<b>VALOR GLOBAL ANUAL</b>						<b>R\$</b>
<b>VALOR GLOBAL POR EXTENSO</b>						

O prazo de validade da proposta de preços de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

O prazo de entrega será de acordo com o estipulado no Anexo I - Termo de Referência.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação, assim, após cumpridas

nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

- Dados da Empresa:
  - Razão Social:
  - CNPJ:
  - Endereço:
  - Cidade/UF:
  - CEP:
  - Tel./Fax:
  - E-mail:
  - Banco:
  - Agência:
  - Conta:
  - Optante pelo SIMPLES:  SIM  NÃO
- Dados do Representante Legal da Empresa:
  - Nome:
  - Endereço:
  - CEP:
  - Cidade/UF:
  - CPF:
  - RG/Órgão Expedidor:
  - Cargo/Função:
  - E-mail:

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS-CAMPUS III  
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA



TABELA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Qual o método matemático a ser aplicado para definição dos valores estimados: (X) MÉDIA ARITMÉTICA ( ) MODA ( ) MEDIANA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND. DE FORN.	CATMAT/ CATSER	COTAÇÃO	RAZÃO SOCIAL*	CNPJ*	PARÂMETRO DE PESQUISA (0)	DATA DA PESQUISA*	VALOR UNT. DO FORNECEDOR	VALOR TOTAL DO FORNECEDOR	VALOR MÉDIO/MEDIANO/ MODALUNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 – Monocromático, com capacidade de 250.000 impressões mensais e 52 páginas por minuto (ppm) - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo 1.	48	SERVIÇO	27618	COTAÇÃO 1	PAINEL DE PREÇOS	-	I	05/09/2023	RS 850,00	RS 40.800,00	RS 934,66	RS 44.863,68
					COTAÇÃO 2	PAINEL DE PREÇOS	-	I	05/09/2023	RS 960,00	RS 46.080,00		
					COTAÇÃO 3	PAINEL DE PREÇOS	-	I	05/09/2023	RS 993,97	RS 47.710,56		
02	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 – Monocromático, com capacidade de 50.000 impressões mensais e 40 páginas por minuto (ppm) - Dentro da Franquia - sem papel - Para equipamentos Tipo 1.	168	SERVIÇO	27618	COTAÇÃO 1	PAINEL DE PREÇOS	-	I	05/09/2023	RS533,30	RS 89.594,40	RS 587,25	RS 98.658,00
					COTAÇÃO 2	PAINEL DE PREÇOS	-	I	05/09/2023	RS555,00	RS 93.240,00		
					COTAÇÃO 3	PAINEL DE PREÇOS	-	I	05/09/2023	RS673,44	RS 113.137,92		
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO												RS 143.521,68	

1) Art. 5º da IN 73/2020. Parâmetros: Incisos I ,II, III e IV.

Link p/ IN: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-73-de-5-de-agosto-de-2020>