**PREGÃO ELETRÔNICO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**DIVISÃO DE CONTRATOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2019**

**Processo Administrativo n.° 23091.002341/2019-36**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA, por meio da Divisão de Licitações, sediada na Av. Francisco Mota, 572, CEP: 59.625-000, Costa e Silva, Mossoró/RN, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por grupo**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, 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/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 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: 15/04/2019**

**Horário: 09:00hs**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO
   1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de documentos via arquivo digital com sistema de gerenciamento de custo, serviço de reprografia de documentos (fotocópias) em preto/branco e serviços de encadernação, com concessão onerosa de uso de área física para exploração comercial do serviço de reprografia e papelaria, visando atender as demandas da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA, nos campi de Mossoró/RN, Angicos/RN, Caraúbas/RN e Pau dos Ferros/RN**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
   2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 12 (doze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
   1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO - UFERSA

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 12.364.2080.20RK.0024

Elemento de Despesa: 339039

PI: 108164

1. DO CREDENCIAMENTO
   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.
   2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](https://imsva91-ctp.trendmicro.com/wis/clicktime/v1/query?url=http%3a%2f%2fwww.comprasgovernamentais.gov.br&umid=430E31AC-70A7-6B05-9AA8-F59BA4DC8B50&auth=14cd2a61769b426d6a6f0362faa35895243d54fa-6e2197056396482feb6896ce169217ee94d7ae2f), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
   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.
   4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
   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.
2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.
   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.
      1. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
      2. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)
      3. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
      4. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
   2. 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:
3. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
4. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
   * 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);
   1. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 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.
   2. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
      1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
      2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
      3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
      4. 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 7°, XXXIII, da Constituição;
      5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
      6. 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;
      7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
      8. que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT
   3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
5. DO ENVIO DA PROPOSTA
   1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
   2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
   3. 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.
   4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
   5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
      1. ***valor unitário e total do item.***
      2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
   6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
   7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
      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 §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.
      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 dos serviços demandados e executados, 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, §2° da IN SEGES/MP n.5/2017.
   8. 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:
      1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
      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.
   9. 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.
   10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
   11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.
   12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
   13. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação.
6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
   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.
   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.
      1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**
      2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
      3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
   3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
   4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
   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.
   6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
   7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
   8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
   9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
   10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
   11. 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.
   12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
   13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
   14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
   15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
   16. 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.
   17. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
   18. 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.
   19. 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.
   20. 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.
   21. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
       1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
          1. prestados por empresas brasileiras;
          2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
          3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
   22. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
   23. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
   24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
   25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
   26. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei n° 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010.
       1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, 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.
   27. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

* 1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
  2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
     1. contenha vício insanável ou ilegalidade;
     2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
     3. apresentar preço manifestamente inexequível.
        1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
           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.
           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.
  3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
  4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade 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 exequibilidade da proposta.
  5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
     1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro para realização de diligencias será de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado, por igual período, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
     2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
  6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
  7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
  8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
  9. 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.

1. DA HABILITAÇÃO
   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:
      1. SICAF; e
      2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU, (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), que já agrega as seguintes certidões: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA; Licitantes Inidôneos – Inidôneos e Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP.
      3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.
         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.
            1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
            2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
      4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
      5. 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.
   2. **Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.**
      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;
   3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
   4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo mínimo de 02 (duas) horas e no máximo de dois dias, a critério do pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.
      1. 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. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.
   6. **Habilitação jurídica:** 
      1. 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;
      2. 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;
      3. 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;
      4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
      5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
   7. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
      1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
      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.
      3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
      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;
      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;
      6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
      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;
   8. **Qualificação Econômico-Financeira:** 
      1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
      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;
      3. 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;
      4. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
      5. 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 = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
| Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|  |  |
| --- | --- |
| SG = | Ativo Total |
| Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|  |  |
| --- | --- |
| LC = | Ativo Circulante |
| Passivo Circulante |

* + 1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, 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 maior ou igual a R$ 46.461,11(quarenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e um reais e onze centavos).
  1. **Qualificação Técnica:** 
     1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1(um) ano, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
        1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
        2. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
        3. 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/MP n. 5, de 2017.
        4. 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/MP n. 5/2017.
     2. Apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
        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.
     3. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo mínimo de 2 (duas) horas e máximo de 2 (dois) dias, a critério do pregoeiro, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [pregao@ufersa.edu.br](mailto:pregao@ufersa.edu.br). O prazo estabelecido pelo Pregoeiro pode ser prorrogado, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
     4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
     5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
     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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
     7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
  2. 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.
     1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
  3. 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.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
  9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

1. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
   * 1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas e máximo de 2 (dois) dias, a critério do pregoeiro, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro pode ser prorrogado, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
   1. 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.
   2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
   3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
   4. 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.
2. DOS RECURSOS
   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 quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
   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.
      1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
      2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
      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.
   3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
   4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
3. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
   1. A sessão pública poderá ser reaberta:
      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.
      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.
   2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
      1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
      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.
4. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
   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.
   2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
5. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
   1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência
6. DO TERMO DE CONTRATO
   1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
   2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
      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) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
      2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
   3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
      1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
      2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
      3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
   4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses prorrogável conforme previsão *no instrumento contratual*.
   5. 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.
      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.
      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.
   6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
7. DO REAJUSTE
   1. **Dos reajustes dos serviços prestados:**
      1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços dos serviços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
   2. **Dos reajustes da concessão:**
      1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços das concessões dos imóveis, sofrerão reajustes após o interregno mínimo de um (ano), aplicando-se o **Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV)** para cálculo do reajuste;
   3. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
   4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
   5. 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.
   6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
   7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
   8. 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.
   9. O reajuste será realizado por apostilamento.
8. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
   1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.
9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
   1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
10. DO PAGAMENTO
    1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato, anexos a este Edital.
11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
    1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
       1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
       2. apresentar documentação falsa;
       3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
       4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
       5. não mantiver a proposta;
       6. cometer fraude fiscal;
       7. comportar-se de modo inidôneo;
    2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
    3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
       1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
       2. Multa 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
       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;
       4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
          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 20.1 deste Edital.
       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;
    4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
    5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
    6. 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.
    7. 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.
    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.
    9. 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.
    10. 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.
    11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
    12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
    1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
    2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **pregao@ufersa.edu.br**, através de envio de arquivo em PDF e Word (o arquivo em Word é necessário para que seja possível a disponibilização do requerido no sistema).
    3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
    4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
    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 endereço indicado no Edital.
    6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
    7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
    1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
    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.
    3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
    4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
    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.
    6. 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.
    7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
    8. 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.
    9. 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.
    10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
    11. 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.
    12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e [www.licitacao.ufersa.edu.br/noticias/](http://www.licitacao.ufersa.edu.br/noticias/).
    13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
        1. ANEXO I - Termo de Referência;
        2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
        3. ANEXO III - Modelo de Proposta;
        4. ANEXO IV - Modelo de Termo de Vistoria;
        5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Desistência de Vistoria
        6. ANEXO VI - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR

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

**Assinatura da autoridade competente**

ANEXO I



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**DIVISÃO DE CONTRATOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 09/2019**

1. **DO OBJETO**
   1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de documentos via arquivo digital com sistema de gerenciamento de custo, serviço de reprografia de documentos (fotocópias) em preto/branco e serviços de encadernação, com concessão onerosa de uso de área física para exploração comercial do serviço de reprografia e papelaria, visando atender as demandas da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA, nos campi de Mossoró/RN, Angicos/RN, Caraúbas/RN e Pau dos Ferros/RN, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO ÚNICO** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** |
| 01 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS – MONOCROMÁTICO | UNIDADE | 2.640.000 |
| 02 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – MONOCROMÁTICA | UNIDADE | 1.980 |
| 03 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS – COLORIDA | UNIDADE | 36.000 |
| 04 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – COLORIDA | UNIDADE | 156 |
| 05 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO - PLOTAGEM | M² | 900 |
| 06 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA – PLOTTER | UNIDADE | 12 |
| 07 | SERVIÇO DE FOTOCOPIADORA MONOCROMÁTICO | UNIDADE | 1.620.000 |
| 08 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 001 A 100 FOLHAS | UNIDADE | 1.800 |
| 09 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 101 A 160 FOLHAS | UNIDADE | 1.140 |
| 10 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 161 A 250 FOLHAS | UNIDADE | 300 |
| 11 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 251 A 400 FOLHAS | UNIDADE | 300 |
| 12 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 401 A 500 FOLHAS | UNIDADE | 240 |

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   1. Os serviços de impressão, reprografia e encadernação de documentos administrativos e acadêmicos faz-se necessário a manutenção das atividades operacionais e ensino pesquisa e extensão da UFERSA, sendo esta atividade de valor econômico considerável para operacionalização diária e demandante de grande infraestrutura de máquinas, equipamentos, insumos e mão-de-obra para sua execução e alicerçada na busca constante pela melhor relação custo-benefício esta instituição.
   2. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço deu-se pelos seguintes benefícios:
2. Obtenção de melhor qualidade dos serviços com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
3. Melhor distribuição das estações de impressão;
4. Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;
5. Transferência do processo de logística de suprimentos para a contratada, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes nas unidades no interior do estado;
6. Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
7. 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;
8. Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;
9. Redução, de forma drástica, das interrupções dos serviços, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA) aqui definidos;
10. Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização dos serviços realizados por departamento, por usuários, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;
11. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;
12. Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis;
13. Digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando a redução de impressões com documentos que possam ser armazenados em meio eletrônico.
14. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
    1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.
    2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
    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 pessoalidade e subordinação direta.
15. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
    1. Todos os serviços serão prestados nas dependências dos campi da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA:
       1. Em Mossoró/RN, endereço Av. Francisco Mota, 572 – Bairro Costa e Silva, Mossoró – RN | CEP: 59.625-.900.
       2. Em Angicos, endereço R. Gamaliel Martins Bezerra, Angicos – RN | CEP: 59515-000
       3. Em Caraúbas, endereço Rodovia RN-233, Caraúbas – RN | CEP: 59780-000
       4. Em Pau dos Ferros, endereço Rodovia BR-226, s/n, Pau dos Ferros – RN | CEP: 59900-000
    2. Especificações dos itens:
       1. **Itens referentes às impressoras locadas para uso nos setores da UFERSA**
          1. **ITEM 1 – Serviço de impressão monocromático de documentos administrativos, via arquivo digital, digitalização eletrônica, scanner, com as seguintes características:**
16. Impressão em papel alcalino reciclável, *fornecido pela contratada*, tipo A4; gramatura 75g/m2; formato A4; medindo (210 x 297) mm; alvura mínima de 94%, opacidade mínima de 86%; produzido com ECF (isento de cloro elementar); corte rotativo, com certificação ambiental FSC; fabricante certificado com ISO 14001; produto ecologicamente correto;
17. A digitalização via scanner será pago a Contratada, o equivalente a 1/4 do valor unitário da impressão.
18. A impressão ou cópia frente e verso (duplex) será pago à contratada o equivalente a 3/2 do valor unitário da impressão.
19. Estimativa de impressão mensal de 220.000 cópias, já incluídas as digitalizações via scanner.
    * + 1. **ITEM 2 – Serviço de locação de impressora monocromática, com as seguintes características:**
20. Multifuncional a Laser Monocromática equipamento novo em linha de produção (impressora/copiadora/scanner);
21. Velocidade de impressão mínima: 30 páginas por minuto em A4;
22. Alimentação de Papel: Com capacidade para 250 folhas e alimentador manual para 50 folhas;
23. Originais e cópias: A4, Oficio;
24. Tipos de Papeis: Comum, Reciclado, Pré-impressão, Grosso, Transparência, Envelopes;
25. Frente e Verso: Automático para Copia e Impressão;
26. Tempo de Saída da Primeira Página Impressão/cópia: Menor ou igual a 7 segundos;
27. ADF: Alimentador Recirculador de Originais;
28. Sistema de Impressão: A Laser;
29. Permitir Impressão Frente e Verso automático para no mínimo 50 folhas: Frente e verso automático para cópia e impressão (duplex);
30. Processador: 600MHz
31. Memória Mínima: 512 MB;
32. Fax: G3, ITU, ECM, Vel. 33,6K Memória do Fax 6MB;
33. Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
34. Cópia Ampliação e Redução: 25% a 400%;
35. Linguagem de Impressão: PCL 6, Post Script 3, SPL;
36. Painel e Teclado em Português;
37. Scanner Colorido: Via Rede em PDF e JPEG, Função para Digitalizar para Arquivo via Email;
38. Resolução do Scanner Mínima: 600x600dpi
39. Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100;
40. Ciclo Mensal de Trabalho: 40.000 páginas por mês;
41. Acompanhado de transformador compatível ao equipamento;
42. **A empresa deverá fornecer tonner e papel suficiente para atender a demanda da UFERSA, sendo que a reposição deverá ocorrer de forma que não prejudique os serviços.**
    * + 1. **ITEM 3 – Serviço de impressão colorida de documentos administrativos, via arquivo digital, digitalização eletrônica e scanner, com as seguintes características:**
43. Impressão em papel alcalino reciclável, fornecido pela contratada, tipo A4; gramatura 75g/m2; formato A4; medindo (210 x 297) mm; alvura mínima de 94%, opacidade mínima de 86%; produzido com ECF (isento de cloro elementar); corte rotativo, com certificação ambiental FSC; fabricante certificado com ISO 14001; produto ecologicamente correto;
44. A digitalização via scanner será pago a Contratada, o equivalente a 1/4 do valor unitário da impressão do item 4.2.1.
45. A impressão ou cópia frente e verso (duplex) será pago à contratada o equivalente a 3/2 do valor unitário da impressão.
46. Estimativa de impressão mensal de 3.000 cópias, já incluídas as digitalizações via scanner.
    * + 1. **ITEM 4 – Serviço de locação de impressora colorida, com as seguintes características mínimas:**
47. Multifuncional a Laser Colorida equipamento novo em linha de produção (impressora/copiadora/scanner);
48. Velocidade de Impressão: 20 páginas por minuto em A4;
49. Processador Mínimo: 600MHz;
50. Alimentação de Papel: Com capacidade para 250 folhas e alimentador manual para no mínimo 50 folhas;
51. Originais e cópias: A4;
52. Frente e Verso: Automático;
53. Sistema de Impressão: A Laser;
54. Memória: 256 MB;
55. Resolução Color: 600 x 600 dpi;
56. Visor: Em Português;
57. Velocidade de Digitalização Mínima: Em preto e branco (normal) 10 ppm e em cores 4 ppm;
58. Formatos de Arquivo da Digitalização: PDF, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG e TIFF;
59. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
60. Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100, REDE SEM FIO LOCAL;
61. Ciclo de Serviço Mensal: Até 40.000 páginas;
62. Acompanhado de Transformador Compatível ao equipamento.
63. **A empresa deverá fornecer tonner e papel suficiente para atender a demanda da UFERSA, sendo que a reposição deverá ocorrer de forma que não prejudique os serviços.**
    * + 1. **ITEM 5 – Serviço de impressão - plotagem, com as seguintes características mínimas:**
64. Tipo de papel: folha ou rolo: sufite comum, reciclado e fotográfico, *fornecido pela contratada*;
65. Estimativa de impressão mensal de 75 m².
    * + 1. **ITEM 6 - Serviço de locação de impressora – plotter, , com as seguintes características mínimas:**
66. Tipo de impressora: 5 cores - 24";
67. Tecnologia de impressão: 6 cores de tipo integradas (6 chips por cabeça de impressão x 1 cabeça de impressão);
68. Resolução de impressão: 2400 x 1200 ppp;
69. Largura mínima de linha garantida: 0,02 mm;
70. Precisão de linha: ±0,1 % ou menos;
71. Tamanho das gotas de tinta: 4 picolitros por cor;
72. Capacidade de tinta: Tinteiro para venda: 130 ml;
73. Tipo de tinta: Tinta reativa de coloração/ pigmento; Coloração: ciano, magenta, amarelo, preto; Pigmento: 2 x preto mate;
74. Largura do material de impressão: Papel em rolo: 254 - 914,4 mm; Folha a folha: 203,2 - 914,4 mm;
75. Espessura do material de impressão: Unidade de rolo: 0,07 - 0,8 mm; Alimentação manual de carregamento superior: 0,07 - 0,8 mm; Alimentação manual de carregamento frontal: 0,5 - 1,5 mm;
76. Comprimento do papel na área mínima de impressão: Rolo: 203,2 mm; Folha a folha: 279,4mm;
77. Comprimento do papel na área máxima de impressão: 18 m (varia conforme o sistema operativo e a aplicação);
78. Diâmetro máximo do rolo do material de impressão: 150 mm;
79. Método de alimentação de papel: Alimentação do rolo: um rolo, carregamento superior, saída frontal; Alimentação manual de carregamento superior: uma folha, saída frontal; Alimentação manual de carregamento frontal: uma folha, saída frontal;
80. **Sugestões de modelo base: Plotter A1 Canon iPF750 imagePROGRAF / Impressora HP DesignJet T520 Wireless 36 Polegadas / Plotter A1 Canon iPF670 imagePROGRAF / Plotter HP Designjet T730 36 ́**
81. **A empresa deverá fornecer tonner e papel suficiente para atender a demanda da UFERSA, sendo que a reposição deverá ocorrer de forma que não prejudique os serviços.**
    * 1. **Itens referentes aos serviços prestados nos prédios destinados a concessão:**
         1. **ITEM 07 – Serviço de fotocopiadora monocromático, com as seguintes características mínimas:**
82. Grande Porte;
83. Reprodução/Impressão P/B;
84. Velocidade de reprodução mínima de 70 (setenta) cópias por minuto, em papel A4;
85. Resolução Mínima 1200×1200 dpi;
86. Bandeja Multiuso (bypass) mínimo 100 folhas;
87. Unidade Duplex (frente e verso) automático;
88. Processador de documentos (alimentador automático de originais) com digitalização de ambas as faces para no mínimo 80 folhas;
89. Alimentação de papel – Dois cassetes com capacidade de 3.000 folhas no mínimo;
90. Alceador multifuncional com saída de 3.000 folhas, grampeamento feito em múltiplas posições;
91. Painel Eletrônico de instruções de operação.
92. Redução e ampliação de 25 – 400% com incremento de 1% (um por cento);
93. Estimativa mensal de 135.000 cópias.
94. Papel A4 alcalino, ecologicamente/sustentável, isento de cloro elementar, mínimo de 94% de brancura e 86% de opacidade, medindo 210mmx297mm e 75g/m².
    * + 1. **ITEM 8 – Serviço de encadernação de impressões, com volume de 001 à 100 folhas, com as seguintes características:**
95. Serviço de perfuração dos papeis na lateral horizontal ou vertical a critério do solicitante;
96. Fornecimento e instalação do espiral plástico em tamanho adequado para encadernação de volume de até 01 a 100 folhas.
97. Fornecimento e instalação de capa e verso em PP (POLIPROPILENO) com 0,30mm de espessura. A capa e verso deverão apresentar no mínimo as seguintes cores: transparente, azul, preto;
    * + 1. **ITEM 9 – Serviço de encadernação de impressões, com volume de 101 à 160 folhas, com as seguintes características:**
98. Serviço de perfuração dos papeis na lateral horizontal ou vertical a critério do solicitante;
99. Fornecimento e instalação do espiral plástico em tamanho adequado para encadernação de volume de até 101 a 160 folhas.
100. Fornecimento e instalação de capa e verso em PP (POLIPROPILENO) com 0,30mm de espessura. A capa e verso deverão apresentar no mínimo as seguintes cores: transparente, azul, preto;
     * + 1. **ITEM 10 – Serviço de encadernação de impressões, com volume de 161 à 250 folhas, com as seguintes características:**
101. Serviço de perfuração dos papeis na lateral horizontal ou vertical a critério do solicitante;
102. Fornecimento e instalação do espiral plástico em tamanho adequado para encadernação de volume de até 161 a 250 folhas.
103. Fornecimento e instalação de capa e verso em PP (POLIPROPILENO) com 0,30mm de espessura. A capa e verso deverão apresentar no mínimo as seguintes cores: transparente, azul, preto;
     * + 1. **ITEM 11 – Serviço de encadernação de impressões, com volume de 251 à 400 folhas, com as seguintes características:**
104. Serviço de perfuração dos papeis na lateral horizontal ou vertical a critério do solicitante;
105. Fornecimento e instalação do espiral plástico em tamanho adequado para encadernação de volume de até 251 a 400 folhas.
106. Fornecimento e instalação de capa e verso em PP (POLIPROPILENO) com 0,30mm de espessura. A capa e verso deverão apresentar no mínimo as seguintes cores: transparente, azul, preto;
     * + 1. **ITEM 12 – Serviço de encadernação de impressões, com volume de 401 à 500 folhas, com as seguintes características:**
107. Serviço de perfuração dos papeis na lateral horizontal ou vertical a critério do solicitante;
108. Fornecimento e instalação do espiral plástico em tamanho adequado para encadernação de volume de até 401 a 500 folhas.
109. Fornecimento e instalação de capa e verso em PP (POLIPROPILENO) com 0,30mm de espessura. A capa e verso deverão apresentar no mínimo as seguintes cores: transparente, azul, preto;
     1. **Software para Gerenciamento, Monitoramento, Bilhetagem das Atividades e Gestão** *online* do ambiente de impressão atendendo no mínimo aos seguintes requisitos básicos:
        1. Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de impressões, sem a obrigatoriedade do uso de servidor de impressão ou qualquer equipamento que assuma esta característica;
        2. Deve permitir a contabilização de impressões através da captura de dados contabilizados diretamente nas impressoras, sendo aceita a contabilização através do spool de impressão das estações de trabalho, somente quando a impressora não possuir esta funcionalidade;
        3. Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de equipamentos que permitam o uso de recursos multifuncionais (digitalizações, faxes e reprodução de cópias digitais) por usuário.
        4. Devera permitir que os usuários enviem seus trabalhos pela rede e as retirem em qualquer impressora ou Multifuncional na rede, através de sua senha pessoal.
        5. Deve permitir a captura das seguintes informações: identificação do usuário (chave funcional), endereço IP do equipamento, número de série do equipamento de forma automática, aplicativo de origem, nome do documento, número de páginas impressas, tamanho do papel, tipo de papel (A4 normal, Oficio, etc.), duplex ou simplex, data da impressão, hora da impressão, minuto da impressão, cor (mono ou em cores), separar cor e mono no mesmo trabalho de impressão independente do equipamento, no mínimo;
        6. Deve permitir a inclusão de grupos de custo por impressora de acordo com a composição de custo que deverão estar baseados em: tipo do equipamento utilizado, preço do toner, preço do papel, tamanho de papel, tipo de papel, modo de impressão, cor, no mínimo;
        7. Deve permitir liberar ou bloquear um determinado usuário ou grupo de usuário vinculados às dependências, localidades, somente pelo administrador da solução vinculado a cota de cada usuário de forma centralizada;
        8. Deve permitir informar, de acordo com o modelo do equipamento, o ciclo de trabalho (DutyCycle) e a produção realizada no período de impressão mensal e por equipamento;
        9. Deve permitir o controle de acesso por segregação de usuário, através do uso de uma identificação (senha e/ou cartão de aproximação), que será comparada com o sistema;
        10. Deve permitir acesso ao sistema pelos usuários e estes somente podem visualizar suas impressões e/ou de seus subordinados por um único login nos equipamentos que disponibilizam tela Touch Screen para que o usuário possa digitar sua senha e escolher os trabalhos a serem impressos;
        11. Deve permitir entrada de outros sistemas ERP´s como: SAP, Proprietários ou Mainframe permitindo a integração para identificar o usuário que realmente imprimiu dessas plataformas;
        12. Deve permitir a definição de cotas por usuários e por grupos de usuários, informando ao usuário quando a cota chegar a um determinado percentual estipulado da cota total pelo administrador do sistema avisando seu superior, quando este percentual for atingido;
        13. Deve permitir que o controle de cotas, possua no mínimo 3 (três) níveis de controle de avisos para os usuários, sendo que cada nível atingido deverá avisar o seu responsável legal;
        14. Deve possibilitar a recusa de impressões quando excedida a quota do usuário;
        15. Deve possibilitar a contabilização das impressões, cópias, faxes e scaners;
        16. Deve preservar o histórico de contabilizações. Quando funcionários ou equipamentos forem remanejados, estas mudanças não deverão afetar os conteúdos originalmente registrados;
        17. Deve manter a atualização de centro de custo de forma automatizada, onde o Cliente informará em um diretório as mudanças que ocorreram diariamente e o sistema deverá importar mantendo sempre atualizado e de forma automática;
        18. Deve permitir que o sistema de centro de custo seja hierárquico, permitindo que os gerentes possam ver suas impressões e as impressões de seus subordinados e assim sucessivamente;
        19. Deve permitir que o sistema compare automaticamente os contadores físicos e a contabilização lógica automaticamente, demonstrando a aferição do sistema;
        20. Deve permitir o controle de suprimentos novos e remanufaturados de todo o ambiente, controlando número de série do consumível para os modelos que possuírem status de uso, informar para toner sem número de série o mesmo nível de controle, percentual de cobertura por página, status de eficiência do consumível, data inicial e final de uso, número de série e IP da impressora que foi utilizada, modelo da impressora, modelo do toner, quantidade de cartuchos utilizados no período, quantidade de páginas produzidas em cada toner, no mínimo;
        21. Deve permitir o controle dos toners trocados das impressoras e multifuncionais, sendo dado troca de forma automática sem que necessite imputar dados;
        22. Deve permitir o controle dos toners ainda em uso das máquinas, dando informações como: número de série do toner, número de série do consumível para os modelos que possuírem status de uso, informar para toner sem número de série o mesmo nível de controle, status de eficiência do consumível, impressora que está sendo utilizada, IP e número de série do equipamento, data da última leitura, quantidade de páginas produzidas até o momento da leitura em cada toner, para as impressoras que tenham estes recursos, no mínimo;
        23. Deve informar na soma de todos os toners, em interface web e de forma centralizada o percentual médio de cobertura por página;
        24. Deve permitir informar, para cada tipo de cartucho de toner, os quais deverão estar associados a equipamentos, o rendimento informado pelo fabricante. Esta informação dará subsídios para que saibamos quantos cartuchos de toner foram utilizados nas impressões de cada equipamento;
        25. Deve permitir um cookpit de visualização da impressão, permitindo que em uma única interface, seja possível a visualização de todas as dependências informando a volumetria acumulada do mês e a realizada no dia, além de gráficos que permitam a visualização da quantidade de páginas em cores e mono;
        26. Deve permitir informar uma meta de impressão e o sistema deverá ter a capacidade de acompanhar diariamente como está a evolução, já comparando entre os contadores físicos das impressoras ou multifuncionais e os contadores lógicos que são resultados da monitoração lógica;
        27. Deverá permitir que o cookpit centralize de forma automática todos os toners que estão sendo finalizados das impressoras, onde quando o mesmo chegar a 20% de sua capacidade;
        28. Deve permitir, de forma descentralizada, através de uma aplicação residente instalada em todas as estações Windows de trabalho, a captura dos dados provenientes da contabilização das impressões;
        29. Deve permitir a captura dos recursos multifuncionais da rede através de aplicação residente em estação Windows; 30. Deve permitir a consolidação dos dados provenientes da captura descentralizada da contabilização de impressões e de recursos multifuncionais de forma centralizada e num único ponto, A solução não pode gerar impacto na rede, sendo um volume para cada 1000 vezes que uma impressora ou multifuncional seja usada, não trafegar mais de 15 Kbytes pela rede;
        30. Deve permitir que a instalação da aplicação, nas estações de trabalho, seja realizada de forma remota e não assistida utilizando MSI ou aplicação da própria ferramenta utilizando login script;
        31. Deve permitir a atualização da aplicação, remota e não assistida;
        32. Deve impedir a desinstalação da aplicação por usuário não autorizado (levando-se em consideração os direitos da Rede e o Sistema Operacional instalado);
        33. Deve permitir que a aplicação solicite a cada impressão, a impostação da identificação do usuário (senha e/ou cartão de aproximação) e senha válidos para o ambiente coorporativo;
        34. Deve possibilitar a monitoração da impressão para os usuários em trânsito e locais. Sendo que a contabilização deve ser registrada para o solicitante da impressão;
        35. Deve permitir que a aplicação transmita em tempo real ou quando a rede permitir, questões de horário ou disponibilidade, os dados contabilizados para um servidor central;
        36. Deve permitir que a aplicação armazene, sem a necessidade de uso de banco de dados, os dados contabilizados em uma estação de trabalho, quando: o tempo de resposta por time-out for superior a 5 segundos ou a comunicação com o servidor central estiver indisponível;
        37. Deve permitir que a aplicação transmita randomicamente, os dados contabilizados a partir de uma estação de trabalho para um servidor central, depois de restabelecida a comunicação com este;
        38. Deve permitir a programação da transmissão dos dados contabilizados a partir de uma estação de trabalho para um servidor central, depois de restabelecida a comunicação com este;
        39. Deve disponibilizar via Web, com possibilidade de impressão e escolha do período a ser gerado, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:
110. Relatório detalhado da contabilização das impressões, por usuários, grupos de usuários, equipamentos e aplicações, no mínimo;
111. Relatório detalhado da contabilização de recursos dos equipamentos multifuncionais (cópia, faxes e digitalizações), identificado por usuário e grupos de usuários no mínimo;
112. Relatório dos maiores consumidores, por usuários, grupos de usuários, impressoras, equipamentos multifuncionais, aplicações e por serviço prestado;
113. Relatório detalhado sobre cotas, por usuários e grupos de usuários;
114. Relatório detalhado sobre a tarifação dos usuários;
115. Relatório detalhado de equipamentos;
116. Relatório detalhado sobre o inventário de todas as impressoras e multifuncionais;
117. Relatório de cubo dinâmico na mesma ferramenta para filtrar informações desejadas pelo administrador, gerente ou usuário em interface web arrastando e soltando campos para geração do relatório;
118. Relatórios com o histórico dos últimos 06 meses de impressão que deve permitir ser retirado on-line, separando as impressões em cores e mono para acompanhamento gerencial;
119. Relatórios analíticos e sintéticos com gráficos demostrando volumetrias produzidas, identificando os usuários que mais imprimiram impressoras mais usadas, centros de custos mais utilizados e aplicações mais usadas, no mínimo;
120. Relatórios ecológicos com indicadores de árvores consumidas, água e energia elétrica do período desejado;
121. Todos os relatórios devem permitir sumarização (por aplicativo, totais e percentual) contendo informações como: tamanho de papel, qualidade (resolução), aplicativo, sites, estações e servidores de impressão, no mínimo;
122. Relatório com campos de: usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
123. Permite a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
124. Relatórios com filtros por cor (color ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex), origem, tipo (scan, fax, cópia ou impressão), centro de custo e Site;
125. Relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo, cor ou mono, por tamanho de papel, em duplex ou simplex, em impressoras de rede ou locais e fora do horário comercial;
126. Relatório com número de série da impressora; 58. Relatório exclusivo de FAX recebido e SCAN;
127. Relatório de suprimentos em uso e trocados separadamente, permitindo visualização do status do toner, a porcentagem restante, eficiência do consumível conforme acesso do usuário;
128. Relatório detalhado sobre a quantidade de cartuchos de toneres utilizados nas impressões por equipamento, dependência e serviço prestado, identificando cartuchos suspeitos (não usados até o final, toner com percentual de cobertura acima de 5%, toneres trocados de outros equipamentos, etc.);
129. Permitir gerar relatórios no formato WORD, EXCEL e PDF, no mínimo;
130. Permitir exportações de dados em formatos XML, CSV e XLS no mínimo;
131. Relatório que permite demostrar a composição da impressão, como porcentagem em duplex, porcentagem em impressoras paralelas (USB), porcentagem de impressão fora de horário, porcentagem de impressão, cópia e fax/scanner;
132. Permitir demonstrar os responsáveis pelas maiores quantidades de impressão, como usuários que mais imprimiram impressoras que mais realizaram impressão. Conforme o nível de permissão do usuário que solicita o relatório, dados de todos os usuários ou de apenas alguns serão exibidos neste relatório.
133. Permitir a geração do relatório, onde apenas os centros de custo dos quais o usuário for gerente aparecerão para pesquisa. Se o usuário for administrador, todos os centros de custo deverão ser exibidos;
134. Permitir demostrar a quantia de cotas utilizadas, comparando com a permitida.
135. Deverá listar os produtos da solução instalados em suas respectivas estações de trabalho ou servidores.
136. Listar todas as impressoras físicas, incluindo impressoras locais e de rede, mostrando seus respectivos endereços e localização.
137. Relatório de impressoras não monitoradas, nas quais somente constam contabilização lógica.  
     ad) Relatório para todos os Logs da solução.
138. Todos os relatórios acima devem respeitar o perfil de acesso dando as permissões somente às impressões de quem acessaram e eventualmente de seus subordinados.
139. Todos os relatórios acima devem permitir Schedule semanais, mensais ou para um período estipulado, respeitando a hierarquia de centro de custo. Caso schedular um relatório para um grupo de gerentes, o sistema deverá gerar um relatório para cada gerente deste grupo somente com os dados de si próprio e de seus subordinados.
     * 1. Permitir que a impressão seja feita para a rede virtual e não mais para uma impressora específica, sendo a mesma liberada somente com autenticação que pode ser via cartão de aproximação, PIN, PIN secreto, usuário e senha do AD, no mínimo;
       2. Antes de retirar qualquer relatório, o sistema deverá exigir autenticação por usuário e senha, registrados na base de dados da solução de software proposto, autenticação Integrada com o Windows: usuário e senha cadastrados no domínio, autenticação integrada com o Windows pelo AD (Active Diretory);
       3. Permitir que a impressão de uma rede virtual possa ser remanejada para outra impressora ou até mesmo em andares diferentes no conceito Follow-me que seja compatível com os fornecedores de hardware.
       4. Permitir que o usuário possa cancelar e/ou selecionar os trabalhos que realmente deseja imprimir no painel dos equipamentos;
       5. Deverá demonstrar cada trabalho, junto ou de forma separada, a quantidade de páginas cor, mono e duplex informando o custo total da impressão;
       6. Deverá monitorar as impressões que realmente foram executadas informando em relatório em conjunto nos modelos acima citados;
       7. A solução não poderá exigir recursos específicos das impressoras ou multifuncionais como discos, memórias e outros.
       8. Deverá permitir que a cada impressão no ambiente, abra um pop-up na tela, informando os dados da impressão, como por exemplo, cor e mono no mesmo trabalho, custo da impressão, qualidade da impressão e nome do documento, no mínimo;
       9. Deverá controlar cotas por quantidade de folhas impressas, tipo de cor (color ou mono) e custo por dinheiro, no mínimo; Permitir o agendamento de horário, sendo possível configurar faixas de horário onde é permitido imprimir bloqueando ou avisando aos usuários.
       10. Deverá fazer atribuição das impressões a projetos para a identificação das páginas impressas para posterior cobrança dessas páginas atreladas a cada projeto.
       11. Devera exigir a autenticação de todos os documentos impressos, por meio de senha ou cartão de aproximação.
       12. Deverá controlar e permitir que o usuário somente imprima em mono rascunho, duplex ou monocromático em draft no mínimo;
       13. Deverá permitir o uso da melhor impressora na questão de custo por tipo de impressão, indicada a melhor impressora para imprimir aquele tipo de trabalho das impressoras disponíveis para aquele determinado usuário;
       14. Deverá controlar documentos pela quantidade de páginas, tipo de impressão e aplicativo, no mínimo;
       15. Não poderá alterar o ambiente para implementar esta solução como portas de impressoras ou centralizar os mesmos;
       16. Deverá permitir indicar e apontar projetos em específicos para um departamento ou para todo o ambiente quando se fizer necessário.
     1. Todas as despesas com fretes, seguros, testes, ensaios, reinstalação, mão de obra, peças, dentre outras despesas que recaiam sobre os serviços ou produtos que estejam cobertos pelo objeto contratado, serão suportados pela Contratada.
     2. **Fornecer todo o material de consumo (tonner, papel, grampos, capas, espirais, etc) necessário para a perfeita execução do serviço, bem como mão-de-obra em número suficiente para atendimento eficiente do público da instituição.**
     3. **Treinamento *inloco* no software de gerenciamento de impressões aos gestores do contrato após instalação e configuração do referido sistema.**
140. **INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:**
     1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SERVIÇO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE ESTIMADA – CAMPUS MOSSORÓ** | | **QUANTIDADE ESTIMADA – CAMPUS ANGICOS** | | **QUANTIDADE ESTIMADA – CAMPUS CARAÚBAS** | | **QUANTIDADE ESTIMADA – CAMPUS PAU DOS FERROS** | | **QUANTIDADE TOTAL** |
| **MENSAL** | **TOTAL** | **MENSAL** | **TOTAL** | **MENSAL** | **TOTAL** | **MENSAL** | **TOTAL** |
| 01 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS – MONOCROMÁTICO | UNIDADE | 145.000 | 1.740.000 | 25.000 | 300.000 | 25.000 | 300.000 | 25.000 | 300.000 | 2.640.000 |
| 02 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – MONOCROMÁTICA | UNIDADE | 120 | 1440 | 15 | 180 | 15 | 180 | 15 | 180 | 1980 |
| 03 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS – COLORIDA | UNIDADE | 750 | 9.000 | 750 | 9.000 | 750 | 9.000 | 750 | 9.000 | 36.000 |
| 04 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – COLORIDA | UNIDADE | 7 | 84 | 2 | 24 | 2 | 24 | 2 | 24 | 156 |
| 05 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO - PLOTAGEM | M² | 75 | 900 | – | – | – | – | – | – | 900 |
| 06 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA – PLOTTER | UNIDADE | 1 | 12 | – | – | – | – | – | – | 12 |
| 07 | SERVIÇO DE FOTOCOPIADORA MONOCROMÁTICO | UNIDADE | 100.000 | 1.200.00 | 10.000 | 120.000 | 15.000 | 180.000 | 10.000 | 120.00 | 1.620.000 |
| 08 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 001 A 100 FOLHAS | UNIDADE | 75 | 900 | 25 | 300 | 25 | 300 | 25 | 300 | 1.800 |
| 09 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 101 A 160 FOLHAS | UNIDADE | 50 | 600 | 15 | 180 | 15 | 180 | 15 | 180 | 1.140 |
| 10 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 161 A 250 FOLHAS | UNIDADE | 10 | 120 | 5 | 60 | 5 | 60 | 5 | 60 | 300 |
| 11 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 251 A 400 FOLHAS | UNIDADE | 10 | 120 | 5 | 60 | 5 | 60 | 5 | 60 | 300 |
| 12 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 401 A 500 FOLHAS | UNIDADE | 5 | 60 | 5 | 60 | 5 | 60 | 5 | 60 | 240 |

* 1. **Pelas concessões Onerosas das áreas físicas para exploração comercial dos serviços de reprografia e encadernação a licitante vencedora pagará mensalmente a CONTRATANTE o valor fixo de R$ 4.383,94 (quatro mil, trezentos e oitenta e três reais e noventa e quatro centavos), conforme detalhamento abaixo:**
     1. **Campus da UFERSA Mossoró/RN (****centro de convivência – Campus Leste); Valor de R$ 1094,88 (um mil e noventa e quatro reais e oitenta e oito centavos), sendo que R$ 621,74 corresponde ao valor estimado para o pagamento da energia elétrica;**
     2. **Campus da UFERSA Mossoró/RN (centro de convivência – Campus Oeste); Valor de R$ 895,26 ( oitocentos e noventa e cinco reais e vinte e seis centavos), sendo que R$ 483,34 corresponde ao valor estimado para o pagamento da energia elétrica;;**
     3. **Campus UFERSA Mossoró/RN (Biblioteca Central); Valor R$ 222,72 (duzentos e vinte e dois reais e setenta e dois centavos), sendo que R$ 132,73 corresponde ao valor estimado para o pagamento da energia elétrica;**
     4. **Campus da UFERSA Angicos/RN; Valor de R$ 708,04 (setecentos e oito reais e quatro centavos), sendo que R$ 356,33 corresponde ao valor estimado para o pagamento da energia elétrica;**
     5. **Campus da UFERSA Caraúbas/RN Valor de R$ 731,52 (setecentos e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos), sendo que R$ 356,33 corresponde ao valor estimado para o pagamento da energia elétrica;)**
     6. **Campus da UFERSA Pau dos Ferros/RN Valor de R$ 731,52 (setecentos e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos), sendo que R$ 356,33 corresponde ao valor estimado para o pagamento da energia elétrica;**
     7. **Não será objeto de lances o valor expresso no subitem 5.2, assim como não constituirá instrumento de proposta nem influenciará na disputa;**
     8. **O valor da cobrança mensal referente ao uso dos espaços e ao consumo de energia elétrica será descontado da fatura mensal através da compensação de Guia de Recolhimento da União/GRU a ser paga pela contratante a contratada pelo serviço de fotocopiadora.**
     9. **Quando forem instalados medidores de energia elétrica nos prédios destinados a concessão, a UFERSA descartará os valores estimados para a energia elétrica e passará a cobrar os valores medidos conforme os preços praticados pelas concessionárias do serviço público a ser acrescido ao valor mensal do aluguel para pagamento pela empresa vencedora do certame.**
     10. Na hipótese de greve, devidamente reconhecida pelo Conselho Universitário-CONSUNI, em ato próprio, e independentemente de suspensão do calendário acadêmico, o contrato fica isento do pagamento do valor da concessão durante o período de paralisação das atividades acadêmicas, contanto que ela supere o período de 30 (trinta) dias;

1. A empresa contratada, até 30 (trinta) dias após o fim da greve, poderá requerer o direito assegurado acima.
   * 1. No período de recessos escolares e/ou paralisações das atividades de ensino e administrativas da instituição, por períodos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias contínuos, o valor mensal da concessão poderá sofrer redução de 50% (cinquenta por cento) mediante solicitação, por escrito, da contratada, desde que feita com antecedência de 30 (trinta) dias.
   1. Horário de funcionamento dos locais do serviço de reprografia:
      1. De segunda a sexta-feira será das 07:00h às 22:00h e aos sábados das 08:00h às 12:00h;
         1. O serviço prestado na sala da Biblioteca Central será de segunda a sexta das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.
      2. No período de recessos escolares, o horário funcionamento será de segunda-feira a sexta-feira das 07:00h às 17:00h.
2. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**
   1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
      1. Os resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
      2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
      3. A adequação dos serviços prestados à rotina da execução estabelecida;
      4. O cumprimento das demais obrigações; e
      5. A satisfação do público usuário.
3. **MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
   1. O acompanhamento e a fiscalização do serviço serão de responsabilidade dos Servidores indicados pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC, designado por Portaria da PROAD, anexa ao processo, cabendo a estes anotar e registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução da contratação.
   2. A comunicação entre a fiscalização do serviço e a CONTRATADA será realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
   3. Aos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, designados pela UFERSA, caberão o ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Edital de licitação com seus Anexos.
   4. O acompanhamento e a fiscalização do Contrato poderão ser processados nos termos dos arts. 39 a 47 da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017.
   5. Os servidores indicados para fiscalizar o contrato podem sustar qualquer trabalho/entrega que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
   6. O pagamento, referente aos serviços prestados a UFERSA, será realizado mensalmente tomando por base a prestação de serviço realizada no mês de referência, mediante a apresentação de Nota Fiscal.
   7. Em momento anterior à emissão da Nota Fiscal para pagamento mensal e como condição indispensável para emissão do ateste pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do contrato o seguinte documento, que será analisado para posterior cálculo e emissão da Nota Fiscal:
   8. Relatório mensal das atividades, com apresentação do cálculo do valor mensal dos serviços, devendo conter os seguintes elementos

a) Discriminação detalhada dos serviços realizados por item contratado e por data;

b) Espaço para observações pertinentes;

c) Data da emissão do relatório;

d)Assinatura do responsável técnico da CONTRATADA.

* 1. O fiscal promoverá a análise do relatório e dos valores a serem pagos pelos serviços efetivamente prestados no período, e informará para o Representante da CONTRATADA o valor correto para emissão da Nota Fiscal.
  2. O fiscal deverá mensalmente ajustar o pagamento devido à contratada de acordo com a aplicação dos indicadores constantes no instrumento de medição de resultado (IMR).
  3. O pagamento será executado, mensalmente no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal de Serviços à Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93 e outros documentos legais e/ou contratuais determinados pelo fiscal do contrato.
  4. As demais regras relativas à gestão contratual estarão dispostas na legislação que rege a matéria.

1. **DA VISTORIA**
   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, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (84) 3317-8243, podendo sua realização ser comprovada por:
2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme Anexo V e item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.
   1. 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.
   2. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
3. **DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** 
   * 1. A execução dos serviços será iniciada após a data da assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço expedida pela UFERSA.
4. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
   3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
   4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
   5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.
5. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
   2. 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;
   3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
   6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
   7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
   8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
   9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
   10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
   11. 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;
   12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
   15. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
   16. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
   17. Assegurar à UFERSA o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus;
   18. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, pelo fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários à sua execução, pelo cumprimento aos elementos técnicos fornecidos, bem como, por quaisquer danos decorrentes da realização desses serviços, causados à Universidade ou a terceiros;
   19. Submeter à fiscalização da Contratante, no caso de absoluta impossibilidade de uso do material proposto, consulta sobre material similar que pretenda empregar, juntamente com o laudo ou parecer técnico e levantamento de custos, para que seja analisado e decidido, não justificando, este procedimento, aumento de preços ou atraso no cumprimento dos prazos previstos no Contrato;
   20. Substituir imediatamente o funcionário de seu quadro, cuja permanência no serviço for julgada inconveniente pela FISCALIZAÇÃO, sem que se justifique, nesta situação, atrasos no cumprimento do prazo de execução;
   21. Repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de prestação de serviço em desacordo com as condições pactuadas;
   22. Contratar uma empresa de transporte de carga que possua mão-de-obra para o processo de descarregamento do material nas dependências da Contratante;
   23. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
   24. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade dos materiais que serão entregues;
   25. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela UFERSA, relacionados com as características dos materiais fornecidos;
   26. Fornecer todos os produtos novos, de primeiro uso, industrializados/fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado;
   27. Fornecer produtos com garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos pela CONTRATANTE, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE;
   28. Havendo necessidade de reposição e/ou substituição de peças, a solicitação deverá ser feita por Técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;
   29. A CONTRATADA deverá realizar mensalmente, a apuração das quantidades de cópias/impressões emitidas e encadernações, que serão verificadas por meio da apresentação de um relatório com o resumo por setor das quantidades utilizadas;
   30. A CONTRATADA deverá realizar acompanhamento, buscando sempre respeitar a quantidade mensal prevista para uso por cada setor, a ser informada pela CONTRATANTE;
   31. Efetuar o abastecimento dos suprimentos (tonner, papel, grampos, capas, espirais e outros necessários à execução dos serviços) com o objetivo de manter a boa qualidade dos serviços;
   32. Zelar pela manutenção dos computadores disponibilizados para a impressão de documento, utilizando-se sempre de programas de antivírus atualizados de forma a garantir a segurança dos documentos na troca de informações entre hardwares (pen drives, CDs, DVDs etc);
   33. Providenciar o conserto ou substituição de equipamentos danificados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, de forma a garantir o perfeito atendimento das necessidades da UFERSA, a solicitação deverá ser feita por Técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;
   34. Zelar pela limpeza e higiene do espaço físico que ocupa;
   35. A Montagem dos materiais e equipamentos necessários ao serviço será realizada nos locais estabelecidos pelo no Termo de referência;
   36. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais/prestação de serviço, sem qualquer ônus para a UFERSA;
   37. Fornecer diretamente o objeto licitado, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
   38. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela UFERSA, relacionados com as características dos materiais fornecidos.
   39. Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados;
   40. Encaminhar qualquer solicitação à CONTRATADA por intermédio do fiscal do contrato;
   41. Acatar da fiscalização, à orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal do contrato designado pela CONTRATADA;
   42. Praticar os mesmos preços e condições homologadas no certame licitatório com o público em geral;
   43. Permitir a realização de auditorias periódicas para verificações do fluxo de serviços de reprografia;
   44. Manter um estoque mínimo de insumos e papel A4 suficiente para um mês de consumo da central de impressão;
   45. Disponibilizar, sem ônus, para CONTRATANTE todos os dispositivos (estabilizadores, no-break, etc) necessários ao funcionamento adequado dos equipamentos;
   46. Deverá ser mantido pela Contratada atendimento via CallCenter, com toda infraestrutura e equipes necessárias a apoiar, operar e suportar operações da Contratante no horário comercial, sem vinculo empregatício com a Contratante;
   47. Todo o processo de gestão do fluxo e bilhetagem deverá ser gerenciado por um profissional treinado e qualificado pela contratante;
   48. Fornecer procedimento para realização de Auditorias em todo processo de Gestão para a realização dos levantamentos necessários à transparência da execução das tarefas, garantindo aos Órgãos fiscalizadores a fiscalização necessária, conforme ítens mínimos abaixo:
   49. a) Relatório para verificação de volume por grupos de impressoras;
   50. b) Definição de usuários para geração de relatórios a partir dos mesmos;
   51. c) Inventário automático dos usuários e impressoras, permitindo checagem do parque monitorado e conferencia dos serviços cobrados.
   52. Disponibilizar de um sistema de logística que administre a movimentação de equipamentos, instalação, reinstalação, entrega de peças e suprimentos sem custos adicionais;
   53. Montar linha de controle dos serviços envolvendo unidades remotas e a base central com funções específicas obedecendo a padrões pré-estabelecidos de qualidade e de gerenciamento;
   54. Instalação de software necessário para gerar e gerenciar impressões.
   55. Praticar os mesmos preços e condições homologadas no certame licitatório com o público em geral;
   56. Fornecer mensalmente o volume de serviços executados para o público em geral dos serviços de reprografia explorados dentro do âmbito da CONTRATANTE;
   57. Permitir a realização de auditorias periódicas para verificações do fluxo de serviços de reprografia informados no item anterior;
   58. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela UFERSA, relacionados com as características dos materiais fornecidos;
   59. Fornecer todos os produtos novos, de primeiro uso, industrializados/fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado;
   60. Fornecer produtos com garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos pela CONTRATANTE, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE;
   61. Substituir qualquer produto defeituoso por outro de mesma marca e modelo e com as mesmas características técnicas, novo e de primeiro uso, no prazo de 48 horas a partir de notificação da contratante via e-mail disponibilizado pela CONTRATANTE;
   62. Manter um estoque mínimo de insumos e papel A4 suficiente para um mês de consumo da central de impressão;
   63. Disponibilizar, sem ônus, para CONTRATANTE todos os dispositivos (estabilizadores, no-break, etc) necessários ao funcionamento adequado dos equipamentos.
6. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
7. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.
8. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
   2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
   3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
   5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, 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; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

* 1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  2. 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.
  3. 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.
  4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  5. 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.
  6. 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.
  7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
  8. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
  9. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
  10. 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.
  11. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
  12. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

1. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO** 
   1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2(dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
   2. 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.
   3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
      1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
      2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).
   4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
      1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
      2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
   5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
2. **REAJUSTE**
   1. **Dos reajustes dos serviços prestados:**
      1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços dos serviços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
   2. **Dos reajustes da concessão:**
      1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços das concessões dos imóveis, sofrerão reajustes após o interregno mínimo de um (ano), aplicando-se o **Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV)** para cálculo do reajuste;
   3. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
   4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
   5. 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.
   6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
   7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
   8. 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.
   9. O reajuste será realizado por apostilamento.
3. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO** 
   1. A prestação de garantia pelo Contratado é condição de execução do contrato, conforme previsto neste instrumento convocatório.
   2. O Contratado, a sua escolha, poderá optar por uma, e somente uma, das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro;

b) fiança bancária;

c) seguro-garantia;

d) caução em títulos da dívida pública.

* 1. O valor da garantia, em quaisquer de suas modalidades, corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ressalvado o valor da garantia na modalidade caução em dinheiro, que corresponderá a 3% (três por cento) do valor do contrato.
     1. Somente será admitida a prestação de caução em dinheiro no percentual de 3% (três por cento) do valor do contrato quando prestada sem atraso, nos termos do item a seguir. Incorrendo o Contratado em atraso, também a caução em dinheiro passa a ser exigida no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
  2. A garantia, em quaisquer de suas modalidades, deverá ser prestada até o prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, ressalvada a garantia na modalidade caução em dinheiro, que poderá ser prestada até o prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.
     1. A não apresentação da garantia no prazo respectivo sujeitará o Contratado à multa moratória, no percentual de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por cada dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, a ser apurada em procedimento administrativo.
     2. A abertura de procedimento administrativo por motivo de atraso na comprovação da garantia e, portanto, para apuração da multa moratória não interrompe a execução do contrato, salvo se, cautelarmente, assim decidir o Contratante.
     3. A apresentação da garantia com atraso não exime o Contratado do pagamento da multa moratória, a ser apurada em procedimento administrativo, quando o Contratado não proceder ao seu pagamento voluntário juntamente com a apresentação da garantia.
     4. Expirados os 30 (trintas) dias sem que a garantia tenha sido apresentada, o Contrato poderá ser rescindindo.
     5. Caso haja a rescisão contratual por não apresentação da garantia, o Contratado ficará sujeito também à multa por inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, a ser devidamente apurado em procedimento administrativo para esta finalidade.
  3. A garantia, em quaisquer de suas modalidades, será utilizada, total ou parcialmente, para cobrir o que se lista a seguir:

a) multas em geral, tais como as de natureza moratória, por descumprimento de obrigações contratuais, por inexecução total ou parcial do contrato e outras, previstas na legislação que regula as licitações e contratações públicas, os atos de improbidade e quaisquer formas de danos contra a administração pública;

b) salários, verbas rescisórias trabalhistas de qualquer natureza, FGTS, contribuição previdenciária e quaisquer outros valores devidos aos empregados do Contratado referentes à execução do contrato;

c) ressarcimento de valores, de qualquer natureza, devido ao Contratante;

d) valores devidos ao Contratante por danos causados pela má-execução do contrato;

e) quaisquer outros valores, relativos ao contrato, devidos pelo Contratado ao Contratante ou a terceiros.

* 1. A caução em dinheiro deverá ser depositada em conta específica para esta finalidade, indicada pelo Contratante.
     1. O comprovante do depósito deverá ser autuado no processo a que se vincula o Contrato.
     2. O Contratado poderá optar por prestar a caução em dinheiro, também no percentual de 3% (três por cento) do valor do contrato, mediante dedução nas duas primeiras faturas. Nesse caso, deverá solicitar ao Contratante, dentro do prazo que dispõe para apresentar essa modalidade de garantia, para que assim proceda, situação na qual será deduzido o percentual de 1,5% (um e meio por cento) do valor do contrato de cada fatura.
     3. A caução em dinheiro exige que o contratado assine declaração dispondo estar ciente de que o valor depositado a título de garantia cobre todos os eventos previstos no item 19.5, letras “a” a “e”, durante toda a execução do contrato, incluindo eventuais prorrogações de prazo.
     4. A caução em dinheiro deverá ser complementada proporcionalmente aos valores que eventualmente forem adidos ao valor inicial do contrato.
     5. A complementação da garantia, também em dinheiro, deverá ser efetivada no prazo de até 15 (quinze) dias da assinatura dos respectivos aditivos.
     6. A não-complementação da caução em dinheiro sujeitam o Contratado ao procedimento disposto no item 19.4.
     7. Ao fim do processo, não havendo motivos para execução da garantia, esta será devolvida integralmente ao Contratado, corrigida monetariamente, ou o remanescente, caso tenha sido executada parcialmente.
     8. O Contratante, de ofício ou a requerimento do Contratado, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após o término do Contrato, para efetivar o levantamento da importância relativa à garantia.
  2. O instrumento de contrato ou documento equivalente referente à fiança bancária ou ao seguro-garantia deverão conter expressamente disposição no sentido de cobrir, durante toda a vigência do contrato, todos os eventos previstos no item 19.5, letras “a” a “e”; e, no caso de fiança bancária, deverá constar ainda renúncia do fiador ao benefício a que dispões o art. 827 do Código Civil.
     1. O Contratante recusará a fiança bancária ou o seguro-garantia que não entender ao disposto acima, oficiando o Contratado para que a corrija ou preste outra modalidade de garantia.
     2. A fiança bancária ou o seguro-garantia deverá ser complementado, nos mesmo termos dispostos no item 19.7, proporcionalmente aos valores que eventualmente forem adidos ao valor inicial do contrato, ou no caso de prorrogação da vigência contratual.
     3. A complementação da garantia deverá ser efetivada no prazo de até 10 (dez) dias da assinatura dos respectivos aditivos.
     4. A não-complementação da fiança bancária ou do seguro-garantia sujeitam o Contratado ao procedimento disposto no item 16.4.
     5. Ao fim do processo, não havendo motivos para execução da garantia, haverá a devolução da apólice ou da carta fiança, acompanhada de declaração do Contratante de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
  3. A caução em títulos da dívida pública só será válida e, portanto, aceita pela Contratante, se os títulos tiverem 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.
  4. 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.

1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo; e
      5. cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      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;
      2. Multa de:
         1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
         2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
         3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
         4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
         5. 0,07% (sete 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;
         6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      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.
      4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
      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.
   3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

|  |  |
| --- | --- |
| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INFRAÇÃO | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 6 | Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 8 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 9 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. 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.
  3. 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.
  4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

*Município de* ........., ....... de ............ de ...........

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO II

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_/\_\_\_\_**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ......../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO (UFERSA) E A EMPRESA .............................................................**

A Universidade Federal Rural do Semi-Árido, com sede na Av. Francisco Mota, 572, Costa e Silva, CEP: 59625000, na cidade de Mossoró/RN, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 24529265/0001-40, neste ato representado(a) pelo(a) ......................... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ......, de ..... de ..................... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ............... de ..........., inscrito(a) no CPF nº ...................., portador(a) da Carteira de Identidade nº ...................................., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) .............................. inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ............................, sediado(a) na ..................................., em ............................. doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....................., portador(a) da Carteira de Identidade nº ................., expedida pela (o) .................., e CPF nº ........................., tendo em vista o que consta no Processo nº .............................. e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Nº 6.120, de 15 de outubro de 1974 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ........../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**
   1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de documentos via arquivo digital com sistema de gerenciamento de custo, serviço de reprografia de documentos (fotocópias) em preto/branco e serviços de encadernação, com concessão onerosa de uso de área física para exploração comercial do serviço de reprografia e papelaria, visando atender as demandas da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA, nos campi de Mossoró/RN, Angicos/RN, Caraúbas/RN e Pau dos Ferros/RN, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
   2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
   3. Pelos serviços de impressão de documentos via arquivo digital com sistema de gerenciamento de custo, serviço de reprografia de documentos (fotocópias) em preto/branco e serviços de encadernação a CONTRATADA pagará o valor total de xxxxx (xxxx).
      1. O valor mensal será apurado de acordo com os serviços efetivamente prestados e tomará por base os valores expressos no quadro abaixo:

Detalhamento das quantidades e valores dos itens contratados

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO ÚNICO** | | | |  |  |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS – MONOCROMÁTICO | UNIDADE | 2.640.000 |  |  |
| 02 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – MONOCROMÁTICA | UNIDADE | 1.980 |  |  |
| 03 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS – COLORIDA | UNIDADE | 36.000 |  |  |
| 04 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – COLORIDA | UNIDADE | 156 |  |  |
| 05 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO - PLOTAGEM | M² | 900 |  |  |
| 06 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA – PLOTTER | UNIDADE | 12 |  |  |
| 07 | SERVIÇO DE FOTOCOPIADORA MONOCROMÁTICO | UNIDADE | 1.620.000 |  |  |
| 08 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 001 A 100 FOLHAS | UNIDADE | 1.800 |  |  |
| 09 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 101 A 160 FOLHAS | UNIDADE | 1.140 |  |  |
| 10 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 161 A 250 FOLHAS | UNIDADE | 300 |  |  |
| 11 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 251 A 400 FOLHAS | UNIDADE | 300 |  |  |
| 12 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 401 A 500 FOLHAS | UNIDADE | 240 |  |  |
| **VALOR ANUAL** | | | | |  |

* 1. Pelas concessões Onerosas das áreas físicas para exploração comercial dos serviços de reprografia e encadernação a CONCESSIONÁRIA pagará mensalmente a CONCEDENTE o valor de R$ 4.383,94 (quatro mil, trezentos e oitenta e três reais e noventa e quatro centavos), conforme detalhado no quadro abaixo:

Detalhamento dos valores das concessões.

|  |  |
| --- | --- |
| **LOCAL** | **VALOR** |
| Campus da UFERSA Mossoró/RN (centro de convivência – Campus Leste) | R$ 1.094,88 |
| Campus da UFERSA Mossoró/RN (centro de convivência – Campus Oeste) | R$ 895,26 |
| Campus UFERSA Mossoró/RN (Biblioteca Central) | R$ 222,72 |
| Campus da UFERSA Angicos/RN | R$ 708,04 |
| Campus da UFERSA Caraúbas/RN | R$ 731,52 |
| Campus da UFERSA Pau dos Ferros/RN | R$ 731,52 |
| **VALOR TOTAL** | **R$ 4.383,94** |

1. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**
   1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de .........../......../........ e encerramento em .........../........./.........., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito ) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
      1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
      2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
      3. .Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
      4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
      5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
      6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
      7. Seja comprovado  que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
      8. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
   2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**
   1. O valor total da contratação é de R$.......... (.....)
      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. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   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:

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

1. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**
   1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017
2. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**
   1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
3. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**
   1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.
4. **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**
   1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.
5. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
   1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
6. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
   1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
7. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**
   1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
   2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
   3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
   4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
      1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
      2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
      3. Indenizações e multas.
8. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**
   1. É vedado à CONTRATADA:
      1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
      2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
9. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**
   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 nº 05, de 2017.
   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.
   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.
10. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**
    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.
11. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**
    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.
12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**
    1. O As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Mossoró/RN, Seção Judiciária do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do artigo 109, inciso I, alínea “a”, da Constituição.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- CPF.:

2- CPF.:

ANEXO III

**MODELO DE PROPOSTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IDENTIFICAÇÃO | | | |
| RAZÃO SOCIAL: |  | | |
| ENDEREÇO: |  | UF: | CEP: |
| TELEFONE: | ( ) | | |
| EMAIL: |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO/** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE ANUAL** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL DO ITEM** |
| 01 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS – MONOCROMÁTICO | UNIDADE | 2.640.000 |  |  |
| 02 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – MONOCROMÁTICA | UNIDADE | 1.980 |  |  |
| 03 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS – COLORIDA | UNIDADE | 36.000 |  |  |
| 04 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – COLORIDA | UNIDADE | 156 |  |  |
| 05 | SERVIÇO DE IMPRESSÃO - PLOTAGEM | M² | 900 |  |  |
| 06 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA – PLOTTER | UNIDADE | 12 |  |  |
| 07 | SERVIÇO DE FOTOCOPIADORA MONOCROMÁTICO | UNIDADE | 1.620.000 |  |  |
| 08 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 001 A 100 FOLHAS | UNIDADE | 1.800 |  |  |
| 09 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 101 A 160 FOLHAS | UNIDADE | 1.140 |  |  |
| 10 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 161 A 250 FOLHAS | UNIDADE | 300 |  |  |
| 11 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 251 A 400 FOLHAS | UNIDADE | 300 |  |  |
| 12 | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE VOLUME DE 401 A 500 FOLHAS | UNIDADE | 240 |  |  |
| **VALOR TOTAL** | | | | |  |

Dados para assinatura do contrato:

Data:

Local:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável legal da Empresa

ANEXO IV

**TERMO DE VISTORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2019**

Atestamos, para o fim de atender o previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2019 que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF/MF n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, compareceu na dependências da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO, mais especificadamente nos Campi da UFERSA de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para acompanhado do representante da Unidade, efetuar a visita a que se refere o Edital.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carimbo e Assinatura do Servidor Declarante

Matrícula SIAPE XXXXXX

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante da Licitante

CPF nº

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2019**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, abrir mão da VISTORIA ao local da execução do serviço, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando a UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante da Licitante

CPF nº

ANEXO VI

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

1. **DA DEFINIÇÃO**
   1. Este Anexo é parte indissociável do Contrato XX/XXXX firmado a partir do Edital XXXX e de seus demais Anexos
   2. Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
   3. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste Anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
      1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
      2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
      3. Descumprir obrigações contratuais e legais;
      4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
   4. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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;
   5. O preposto da contratada poderá solicitar ao fiscal do contrato a avaliação de nível dos serviços;
   6. O preposto da contratada deverá apor assinatura na avaliação de nível dos serviços, tomando ciência da avaliação realizada;
   7. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
   8. 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.
   9. É vedada a atribuição à contratada para a realização da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços executados;
   10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
2. **DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 03 (três) indicadores de qualidade: atraso na instalação/substituição das impressoras, prestação dos serviços divergente do solicitado e outras obrigações contratuais diversas.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem).

2.2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | |
| **Nº 01** atraso na instalação/substituição das impressoras | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir um atendimento célere às demandas do órgão. |
| Meta a cumprir | Instalação das impressoras 2 dias úteis após a emissão da ordem de serviço |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pelo fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação de serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | |  | | --- | | - Sem ocorrências: 40 pontos  - 01 ocorrência = 30 pontos  - 02 ocorrências = 20 pontos  - 03 ocorrências = 10 pontos  - 04 ou mais ocorrências = 00 pontos | |
| Sanções | Ver item 3.2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | |
| **Nº 02** Prestação dos serviços divergente do solicitado | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir um atendimento conforme as demandas do órgão. |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pelo Fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de ocorrência no mês de referência. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | - Sem ocorrências: 40 pontos |
| - 01 ocorrência = 30 pontos |
| - 02 ocorrências = 20 pontos |
| - 03 ocorrências = 10 pontos |
| - 04 ou mais ocorrências = 00 pontos |
|  |
| Sanções | Ver item 3.2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | |
| **Nº 03** Outras obrigações contratuais diversas | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir o comprimento das obrigações contratuais |
| Meta a cumprir | Cumprir obrigações contratuais |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pelo Fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | Por verificação do cumprimento das obrigações contratuais |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de ocorrência no mês de referência. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | - Sem ocorrências: 20 pontos  - 01 ocorrência = 15 pontos  - 02 ocorrências = 10 pontos  - 03 ocorrências = 05 pontos  - 04 ou mais ocorrências = 00 pontos |
| Sanções | Ver item 3.2 |
| Observações | O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto ao cumprimento das obrigações contratuais não especificadas nos indicadores 1 e 2. |

1. **FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO**
   1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
   2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, sendo que os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faixas de Pontuação de qualidade de serviço** | **Pagamento Devido** | **Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado** |
| De 80 a 100 pontos | 100% do valor previsto | 1,00 |
| De 70 a 79 pontos | 97% do valor previsto | 0,97 |
| De 60 a 69 ponto | 95% do valor previsto | 0,95 |
| De 50 a 59 pontos | 93% do valor previsto | 0,93 |
| Abaixo de 50 pontos | 90% do valor previsto | 0,90 |
| Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)] | | |

* 1. A avaliação abaixo de 50 pontos por 03 (três) vezes poderá motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.
  2. O ajustamento do pagamento de acordo com a pontuação obtida no IMR, não impede a contratante aplicar as sanções previstas no Edital e seus respectivas anexos.

1. **CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Critério (Faixas de Pontuação)** | **Pontos** | **Avaliação** |
| 1) Atraso na prestação dos serviços | Sem atrasos: | 40 pontos |  |
| 01 ocorrência | 30 pontos |
| 02 ocorrências | 20 pontos |
| 03 ocorrências | 10 pontos |
| 04 ou mais ocorrências | 00 pontos |
| 2) Prestação dos serviços divergente do solicitado | Sem atrasos: | 40 pontos |  |
| 01 ocorrência | 30 pontos |
| 02 ocorrência | 20 pontos |
| 03 ocorrência | 10 pontos |
| 04 ou mais ocorrências | 00 pontos |
| 3) Outras obrigações contratuais diversas. | Sem atrasos: | 20 pontos |  |
| 01 ocorrência | 15 pontos |
| 02 ocorrência | 10 pontos |
| 03 ocorrência | 05 pontos |
| 04 ou mais ocorrências | 00 ponto |

Pontuação Total do Serviço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Período da Avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.

FISCAL DO CONTRATO

Ciência pela empresa contratada:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Preposto