



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

ÍNDICE

PREÂMBULO

SEÇÃO I – DO OBJETO

SEÇÃO II – DA DESPESA

SEÇÃO III – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

SEÇÃO IV – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

SEÇÃO V – DO TRATAMENTO DAS ME, EPP E EQUIPARADOS

SEÇÃO VI – DA HABILITAÇÃO

SEÇÃO VII – DO CREDENCIAMENTO

SEÇÃO VIII – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

SEÇÃO IX – DA PROPOSTA

SEÇÃO X – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

SEÇÃO XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

SEÇÃO XII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

SEÇÃO XIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

SEÇÃO XIV – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

SEÇÃO XV – DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

SEÇÃO XVI – DA NEGOCIAÇÃO

SEÇÃO XVII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

SEÇÃO XVIII – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SEÇÃO XIX – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

SEÇÃO XX – DOS RECURSOS

SEÇÃO XXI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

SEÇÃO XXII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEÇÃO XXIII – DA VIGÊNCIA DA ATA

SEÇÃO XXIV – DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA

SEÇÃO XXV – DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

SEÇÃO XXVI – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

SEÇÃO XXVII – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

SEÇÃO XXVIII – DA GARANTIA DO CONTRATO

SEÇÃO XXIX – DO REAJUSTE

SEÇÃO XXX – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

SEÇÃO XXXI – DA VIGÊNCIA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

SEÇÃO XXXII – DO PREÇO

SEÇÃO XXXIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

SEÇÃO XXXIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

SEÇÃO XXXV – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

SEÇÃO XXXVI – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

SEÇÃO XXXVII – DA GARANTIA DO SERVIÇO

SEÇÃO XXXVIII – DO PAGAMENTO

SEÇÃO XXXIX – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

SEÇÃO XL – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SEÇÃO XLI – DA RESCISÃO DO CONTRATO/ORDEN DE FORNECIMENTO

SEÇÃO XLII – DAS SANÇÕES

SEÇÃO XLIII – DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

SEÇÃO XLIV – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

SEÇÃO XLV – DO FORO

SEÇÃO XLVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

SEÇÃO XLVII – DOS ANEXOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2018 **COM PREVISÃO DE CONTRATO**

Processo: 23108.191895/2016-55

PREÂMBULO

1. A Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT, Fundação Pública instituída pela Lei Nº 5.647, de 10 de dezembro de 1970, inscrita no CNPJ 33.004.540/0001-00, mediante o pregoeiro **EDILSON PEREIRA MARINS**, designado pela Portaria GR nº. 001 de 02 de janeiro de 2018, torna público para conhecimento dos **interessados** que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo menor preço por LOTE**, para futura e eventual contratação de solução para impressão com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, suprimentos para impressão (exceto papel) e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (com substituição de peças, componentes e materiais), para atender as necessidades das Unidades Acadêmicas e Administrativas da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 (Institui o Pregão); **Decreto nº 5.450**, de 31/05/2005 (Regulamenta o Pregão Eletrônico); **7.892, de 23/01/2013** (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços); **Instrução Normativa nº 02**, de 11/10/2010 do MPOG/SLTI (Estabelece normas para o funcionamento do SICAF); **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05**, de 26 de maio de 2017; **Lei Complementar nº 123**, de 14/12/2006; **Lei nº 11.488**, de 15/06/2007 (Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI); **Decreto nº 8.538**, de 06/10/2015 (Regulamento da LC 123/2006 e alterações posteriores), aplicando-se subsidiariamente a **Lei nº 8.666, de 21.06.1993**, e alterações posteriores, **Decreto nº 3.555**, de 08/08/2000 (Regulamenta o Pregão) e suas alterações; **Decreto nº 3.772**, de 09/01/2001, alterado pelo **Decreto 4.485**, de 25/11/2002 (Regulamenta o SICAF); pela **Lei n.º 8.078**, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor), do **Decreto nº 7.746**, de 05 de junho de 2012, **Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 01**, de 19 de janeiro de 2010,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

Instrução Normativa PR nº 01/2017, observará ainda demais legislações vigentes, pertinentes ao objeto desta licitação ainda que não relacionadas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 04/07/2018

HORÁRIO: 09:30hrs (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

SEÇÃO I - DO OBJETO

2. A presente licitação tem como objeto o registro de preços, do tipo menor preço por **LOTE, para futura e eventual contratação de solução para impressão com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, suprimentos para impressão (exceto papel) e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (com substituição de peças, componentes e materiais), para atender as necessidades das Unidades Acadêmicas e Administrativas da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT** conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.
3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no [comprasgovernamentais](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

SEÇÃO II - DA DESPESA

4. A despesa com a aquisição do objeto é estimada em **R\$ 3.174.197,72** (três milhões, cento e setenta e quatro mil, cento e noventa e sete reais, e setenta e dois centavos) conforme o orçamento estimativo disposto no Termo de Referência – Anexo I.

SEÇÃO III - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5. O órgão gerenciador será a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - FUFMT.
 - 5.1. Não houve manifestação de Intenção de Registro de Preço por outro órgão para a IRP 23/2018.
6. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13 e suas alterações.

- 6.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 6.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 6.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 6.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 6.5. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 6.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
 - 6.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da Ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7. 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 §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10, bem como os interessados que preencham os requisitos previstos na Seção DA HABILITAÇÃO deste edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 7.1. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.
8. Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
9. Não poderão participar deste Pregão:
 - 9.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
 - 9.2. Empresas ou sociedades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
 - 9.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a FUFMT (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
 - 9.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93);
 - 9.5. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98, dentre outras legislações vigentes;
 - 9.6. Empresas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 9.6.1. **Exceto** as empresas em recuperação judicial amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93 (Acórdão TCU nº 8271/2011-2ª Câmara).
 - 9.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
 - 9.8. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
 - 9.9. Empresas que estejam reunidas em consórcio.
10. Só participarão da reabertura da sessão pública, prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.

SEÇÃO V – DO TRATAMENTO DAS ME/EPP E EQUIPARADOS

11. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
12. Nas participações de microempresas ou empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente os seus arts. 42 a 49.
 - 12.1. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo.
 - 12.2. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/2007 e do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela lei 139/2011), a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
 - 12.3. A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, às microempresas e empresas de pequeno porte.
13. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.
14. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nem possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 14.1. A declaração acima exigida deverá ser manifestada em campo próprio do sistema como condição de participação no pregão na qualidade de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, a fim de viabilizar a preferência e os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006. Caso inexista campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada o pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.
- 14.2. A sociedade que deixar de atender a exigência do **item 14** e subitens não poderá fazê-lo posteriormente. Nesse caso, a não apresentação da declaração importará na renúncia pelo interessado do tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

SEÇÃO VI – DA HABILITAÇÃO

15. 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:
- 15.1. SICAF;
- 15.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 15.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 15.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
16. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
17. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
18. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 18.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 18.2. O licitante, que esteja com a habilitação parcial e com documentação válida junto ao SICAF, poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema.
- 18.3. O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar os documentos a que se refere o **item 21** desta Seção, como comprovação.
- 18.4. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
19. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.
 - 19.1. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme estatui o art. 43, §1º da LC nº 123/2006.
20. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:
 - 20.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;
 - 20.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
 - 20.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
 - 20.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO.
 - 20.5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
21. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:
 - 21.1. Habilitação Jurídica;
 - 21.2. Qualificação econômico-financeira;
 - 21.3. Regularidade fiscal e trabalhista;
 - 21.4. Qualificação técnica e
 - 21.5. Documentação complementar.
22. **Documentos relativos à habilitação jurídica:**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 22.1.No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 22.2.Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 22.3.No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 22.4.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;
 - 22.5.No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
 - 22.6.No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 22.7.No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
 - 22.8.No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
 - 22.9.No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 22.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 23. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**
- 23.1.Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - 23.2.Balanco 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,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

23.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

23.4. 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 de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente

24. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

25. **Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**

25.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

25.2. 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 25.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 25.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 25.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 25.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 25.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
27. A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ainda sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, 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.
- 27.1.A não regularização fiscal no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 28. Documentos relativos à qualificação técnica:**
- 28.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de outsourcing de impressão, contemplando a disponibilização e instalação de dispositivos de impressão, cópia e digitalização, incluindo o gerenciamento dos serviços com o uso de sistemas de gestão e monitoramento dos equipamentos de impressão, bilhetagem ou contabilização de páginas impressas, suporte técnico, manutenção, fornecimento de consumíveis e treinamento aos usuários. Os atestados deverão atender às seguintes exigências:**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

28.1.1. Serão considerados compatíveis atestados que comprovem a realização de serviços no quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total previsto nos seguintes itens de cada lote:

- Lote 01: Item 06;
- Lote 02: Item 09;
- Lote 03: Item 12;
- Lote 04: Item 16;
- Lote 05: Item 21.

28.1.2. 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;

28.1.3. A licitante vencedora deverá encaminhar, junto aos atestados apresentados, cópia do Contrato que deu origem ao atestado, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos que poderão ser solicitados para aferição da prestação dos serviços (nota fiscal, fatura, nota de empenho).

29. Documentação complementar:

30. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

- 30.1. Que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- 30.2. Que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99;
- 30.3. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/09;
- 30.4. O enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06;
- 30.5. A inexistência de fato superveniente e impeditivo da habilitação.

31. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

32. Ao licitante regularmente inscrito no SICAF será dispensada a apresentação dos documentos de habilitação referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.

33. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

34. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
35. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

SEÇÃO VII- DO CREDENCIAMENTO

36. 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.
37. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
38. 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.
39. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
40. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

SEÇÃO VIII – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

41. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.
- 41.1. Prazo máximo para envio de impugnação referente ao instrumento convocatório, por e-mail do Pregoeiro ou diretamente na Gerência de Licitações/Coordenação de Aquisições e Contratos, será até: **29/06/2018**.
- 41.2. Caberá ao **Licitante** a responsabilidade de confirmação do recebimento da impugnação junto a Gerência de Licitações/Coordenação de Aquisições e Contratos.
- 41.3. Caberá o pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 41.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
42. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.
- 42.1. Prazo máximo para envio de pedido de esclarecimentos referente ao instrumento convocatório, para o e-mail do Pregoeiro ou diretamente na Gerência de Licitações/Coordenação de Aquisições e Contratos, será até: **28/06/2018**.
- 42.2. Caberá ao **Licitante** a responsabilidade de confirmação do recebimento do pedido de esclarecimento junto a Gerência de Licitações/Coordenação de Aquisições e Contratos.
43. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
44. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro deverão ser autuados no processo licitatório e estar disponíveis para consulta por qualquer interessado.

SEÇÃO IX – DA PROPOSTA

45. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 45.1. O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, apresentar a proposta de preços, **indicando o menor preço por item e consequentemente o menor preço POR LOTE**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, descrevendo detalhadamente o **objeto** ofertado. Caso haja descrição complementar do objeto, deve ser utilizado o campo próprio, vedado do preenchimento deste com dados aleatórios, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 45.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 45.2. O licitante deverá observar o valor máximo especificado no Termo de referência, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 45.3. O licitante deverá ofertar proposta em quantidade total à estimada para cada **item/lote** do qual tenha interesse em participar.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 45.4. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente, além das despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.
46. As propostas terão validade mínima de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 46.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
47. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.
48. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência
49. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
50. 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.
51. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
52. A apresentação da proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
53. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

SEÇÃO X – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

54. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
55. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

SEÇÃO XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

56. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 56.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso não comprovar seus requisitos de habilitação, houver erro na aceitação do preço não assinar a ata ou não retirar o instrumento equivalente;
- 56.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que levem à anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.
57. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 57.1. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;
- 57.2. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção DOS RECURSOS, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.
58. A convocação poderá ser por meio do “chat” ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 58.1. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

59. Aberta a sessão o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 59.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 59.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

60. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
61. Caso não haja um mínimo de três propostas válidas para o objeto licitado, a presente licitação será anulada com fundamento no art. 49, II da Lei Complementar N° 123/2006, c/c 9º, I do Decreto 6.204/2007, para realização de certame aberto à ampla participação.

SEÇÃO XIII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

62. 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.
- 62.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário**.
- 62.2. Na fase de lances, muito embora a classificação final seja pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, a **disputa será POR ITEM**. A cada lance ofertado (por item), o Sistema atualizará automaticamente o VALOR DO LOTE, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o **MENOR VALOR POR LOTE**.
- 62.3. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
63. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema (art. 24, § 4º do Decreto nº 5.450/05).
64. O licitante somente poderá oferecer lance cujo **preço por item** seja inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
65. 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.
66. 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.
67. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante (art. 24, § 5º do Decreto nº 5.450/05).
68. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

69. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro. (art. 24, § 6º do Decreto nº 5.450/05).
70. 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 (art. 24, § 7º do Decreto nº 5.450/05).
71. A identificação das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances (Art. 11, parágrafo único, do Decreto nº 6.204/07).
72. O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.
- 72.1. 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, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 72.2. 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.
73. Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.
74. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

SEÇÃO XIV – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

75. 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.
76. 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 no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

SEÇÃO XV – DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

77. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
78. Se restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:
- 78.1. Sucessivamente, aos bens manufaturados e serviços (Decreto 7.546/11):
- 78.1.1. Produzidos no País;
- 78.1.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 78.1.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

SEÇÃO XVI - DA NEGOCIAÇÃO

79. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
- 79.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
80. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
81. Encerrada a negociação, caso o preço da melhor proposta seja superior ao valor máximo ou de referência de cada LOTE, a presente licitação será considerada "fracassada".

SEÇÃO XVII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

82. Encerrada a etapa de lances e após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto a compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação, sua exequibilidade e especificações do objeto.
- 82.1. O critério de julgamento será pelo menor preço por LOTE, respeitando os valores máximos (Preço Médio) estimados nas Tabelas – DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO do Termo de Referência anexo I do Edital.
- 82.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 82.3. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

83. O licitante detentor do menor preço deverá imediatamente encaminhar a proposta de preços, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preço, assinada pelo representante legal, e escaneada, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.
84. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
85. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
86. Será desclassificada a proposta final que:
- 86.1. Contenha vícios ou ilegalidades;
 - 86.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 86.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
 - 86.4. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;
 - 86.4.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos da contratação, apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível 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.
 - 86.5. Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
87. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação da exequibilidade.
88. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.
89. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

90. No julgamento das propostas, 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 os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).
91. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.
- 91.1. A apresentação de novas propostas nesta fase do certame não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

SEÇÃO XVIII – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

92. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, o pregoeiro verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, 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:
- 92.1. SICAF;
- 92.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS);
- 92.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 92.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
93. A consulta ao SICAF deverá abranger a verificação da composição societária das empresas a serem contratadas, a fim de se certificar eventual participação indireta que implique ofensa ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/1993. Caso tais informações não estejam disponíveis no SICAF, caberá ao pregoeiro verificar no contrato social da empresa – o qual, já é documento de apresentação obrigatória na habilitação jurídica.
94. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, 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).
95. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.
96. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens de participação exclusiva para



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

ME/EPP ou equiparados, caso desta licitação, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.

- 96.1. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.
97. Não ocorrendo inabilitação de que tratam os itens anteriores, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação, que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.
98. Serão desqualificados e não aceitos os documentos que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.
99. No julgamento 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 (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).
100. Se o licitante não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, o pregoeiro procederá na forma prevista na SEÇÃO – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

SEÇÃO XIX – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

101. A proposta, **devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preço, assinada pelo representante legal, e escaneada,** ajustada ao lance final do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade do envio de anexos, deverão ser enviados via e-mail: edilsonmarins@ufmt.br; edilsonufmt@gmail.com no prazo de até 04 (quatro) horas úteis, contados da solicitação do pregoeiro.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 101.1. Cabe ao Licitante a responsabilidade de confirmação do recebimento da respectiva documentação exigida junto a Gerência de Licitações/Coordenação de Aquisições e Contratos.
- 101.2. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante declarado vencedor catálogo e/ou documento similar dos produtos ofertados, que deverão ser encaminhados, no endereço de e-mail que consta no **item 101**, no horário das 08:30 as 12:30 e das 14:30 as 18:30 (horário de Brasília/DF), **fixando o prazo de resposta não inferior a 24 (vinte e quatro) horas da sua solicitação.**
102. A **proposta ORIGINAL, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preço, assinada pelo representante legal, os documentos e os anexos remetidos via e-mail, deverão ser entregues,** na forma descrita na seção DA HABILITAÇÃO, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da solicitação do pregoeiro, à Gerência de Licitações/Coordenação de Aquisições e Contratos de Serviços, Av. Fernando Corrêa da Costa, 2.367 – Boa Esperança – Cuiabá/MT, CEP 78.060-900, Bloco do Almoxarifado Central. Telefone: **(65) 3313-7261/7262, (65) 3615-8048/8049**, em envelope fechado com os seguintes dizeres: (Coordenação de Aquisições e Contratos de Serviços/Gerência de licitações, identificar o Número do Pregão Eletrônico e Razão Social da Empresa).
103. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.
- 103.1. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

SEÇÃO XX - DOS RECURSOS

104. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
105. 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.
- 105.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 105.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 105.3. 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.
106. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
107. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

SEÇÃO XXI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

108. 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.
109. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

SEÇÃO XXII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

110. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.
- 116.1 O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador;
- 110.2. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório;
- 110.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 110.4. Desde que atendidos os pressupostos dos artigos 11 e 26 do Decreto nº 7.892/13, serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante mais bem classificado; segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação.
111. No momento da assinatura da ata a Administração verificará se o licitante mantém as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata.
112. Constatada a irregularidade no SICAF, quando o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, ou em qualquer outra hipótese de cancelamento do registro prevista nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13, a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.
113. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 113.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.
114. O órgão gerenciador encaminhará cópia da Ata aos órgãos participantes, se houver.

SEÇÃO XXIII – DA VIGÊNCIA DA ATA

115. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12(doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

SEÇÃO XXIV – DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA

116. A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892, de 2013.
117. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados, de modo a propiciar a melhor adequação do objeto.

SEÇÃO XXV – DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

118. A contratação será formalizada **TAMBÉM** por intermédio de instrumento contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, sem prejuízo da ata de registro de preços.
119. Após a homologação da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, **a qualquer momento dentro do prazo de validade da ata, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste edital.
- 119.1. O prazo previsto acima poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela CONTRATANTE.
- 119.2. Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de cópia do documento de identidade (RG), CPF e do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
120. Previamente à formalização da contratação, a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO realizará consulta ao SICAF e ao CADIN para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 120.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 120.2. A consulta ao sistema CADIN tem a natureza meramente consultiva e não impeditiva de contratação.
121. A CONTRATADA, em decorrência de aumento ou diminuição quantitativa do objeto contratado, e obedecendo-se as condições inicialmente previstas no Contrato, ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma da lei.
122. Será parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para julgamento, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

123. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato dentro do prazo estabelecido no **item 119**, após comunicação, sujeitará à empresa a perda do direito a contratação, e as penalidades estabelecidas neste edital, podendo ser convidadas a assinar o contrato os demais licitantes remanescentes na ordem de classificação, em igual prazo, mantendo as mesmas condições propostas pelo licitante vencedor, inclusive quanto aos preços.
124. O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos arts. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
125. O Contrato poderá ainda ser rescindido por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante comunicação escrita, entregue diretamente ou por via postal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

SEÇÃO XXVI – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

126. A vigência do contrato será de **20 (vinte) meses**, contados a partir da data de sua assinatura ou data posterior definida em contrato e podendo, a juízo exclusivo da CONTRATANTE e com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosas, mediante termos aditivos, ser estendida por períodos subsequentes, observado o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

SEÇÃO XXVII – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

127. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado, nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

SEÇÃO XXVIII – DA GARANTIA DO CONTRATO

128. A CONTRATADA deverá apresentar à Gerência de Contratos de Serviços da FUFMT, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da FUFMT, contado da data de início da vigência do contrato (ou termos aditivos), comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar pelas seguintes modalidades:

- 128.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
128.2. Seguro-garantia;
128.3. Fiança bancária.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

129. A garantia deverá assegurar qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 129.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 129.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 129.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
 - 129.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
130. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade mínima de 01 (um) mês após o término da vigência contratual (total de 21 meses), sendo renovada no caso de prorrogação, por igual período.
131. **Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no item 129 e subitens:**
132. No caso de seguro-garantia, a proporção de cobertura para as obrigações trabalhistas e previdenciárias deverá corresponder também ao total do valor a ser garantido;
133. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da FUFMT;
134. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a FUFMT, recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos;
135. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, a mesma deverá ser emitida por instituição bancária devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil e deverá constar da mesma expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil;
136. A INOBSERVÂNCIA DO PRAZO FIXADO PARA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA ACARRETARÁ A APLICAÇÃO DE MULTA DE 0,07% (SETE CENTÉSIMOS POR CENTO) DO VALOR DO CONTRATO POR DIA DE ATRASO, ATÉ O MÁXIMO DE 2% (DOIS POR CENTO);
137. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

138. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela FUFMT com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;
139. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a licitante vencedora deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção;
140. A qualquer tempo, mediante comunicação à CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades aqui previstas;
141. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual ou complementada nos casos de alterações contratuais que ensejarem a majoração do valor global do contrato;
142. A garantia será considerada extinta:
- 142.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 142.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
143. A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- 143.1. Caso fortuito ou força maior;
- 143.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 143.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
- 143.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
144. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no **item 143.**
145. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

SEÇÃO XXIX – DO REAJUSTE

146. Respeitado o princípio da anualidade, os valores contratuais poderão ser reajustados, para mais ou para menos, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.
147. No caso do primeiro reajuste, a contagem do interregno de 01 (um) ano terá como referência a data da apresentação da proposta, e os demais, a data do último reajuste.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

148. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA), devendo ser aplicadas as seguintes fórmulas (conforme manual do TCU):

$$Ir = (I1 - Io) / Io$$

$$R = Vo \times Ir$$

$$V1 = Vo + R$$

Onde: Io - índice correspondente à data base da proposta (data prevista para abertura da licitação);

I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;

Ir - índice de reajustamento;

R - valor do reajustamento procurado;

Vo - preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado);

V1 - preço final já reajustado.

149. O reajuste deve ser calculado de acordo com o último índice conhecido.
150. 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.
151. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
152. Caberá a CONTRATADA efetuar os cálculos - conforme fórmula constante no **item 148**, relativos ao reajuste e submetê-lo à apreciação da CONTRATANTE, bem como anexar os cálculos, e a publicação do respectivo índice.
153. Deve o reajuste ser antecedido de manifestação do setor responsável pelo contrato, com indicação de que os novos preços estão em conformidade com os de mercado e continuam vantajosos para a Administração.
154. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:
- 154.1. A partir do Apostilamento ou termo aditivo.
- 154.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

SEÇÃO XXX - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

155. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio da emissão de ORDEM DE FORNECIMENTO (decorrente da Ata de Registro de Preços), e posteriormente pelo CONTRATO, a critério da Administração, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Art. 15 do Decreto nº 7.892, de 2013.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 155.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo I ao Edital, Ata de Registro de Preços, Contrato, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação (ordem de fornecimento).
156. O órgão convocará a empresa fornecedora com preço registrado em Ata, através do encaminhamento da ORDEM DE FORNECIMENTO diretamente no endereço de e-mail registrado no SICAF para, a cada contratação, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, efetuar a retirada da ORDEM DE FORNECIMENTO, **diretamente nas instalações da Coordenação de Aquisições e Contratos de Serviços – CACS (Campus Cuiabá)**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 156.1. O prazo de retirada poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
- 156.2. Alternativamente a empresa poderá optar por **não retirar fisicamente a Ordem de Fornecimento**, desde que **confirme o recebimento do e-mail de convocação**, dando ciência a esta FUFMT.
157. Decorrido o prazo citado no item anterior, e não havendo manifestação da empresa via e-mail, esta IFES efetuará nova convocação através do encaminhamento de correspondência oficial para o endereço cadastrado no SICAF.
158. O início da **contagem do prazo de entrega iniciará com a retirada física da ORDEM DE FORNECIMENTO**, ou da **confirmação do e-mail de convocação**, ou ainda do **recebimento da convocação via correspondência oficial** (através do rastreamento da encomenda).
159. O fornecedor **somente estará AUTORIZADO a efetuar o fornecimento/prestação dos serviços mediante a retirada da ordem de fornecimento** pelos meios citados acima. A consulta de empenho nos sistemas do Governo Federal, a exemplo do Portal da Transparência e Sistema Eletrônico de Informações – SEI, **NÃO AUTORIZA** o fornecedor a efetuar a entrega e emitir a nota fiscal.
- 159.1. Quando for assinado o contrato, o prazo para o início das entregas é de 05 dias úteis contados do início da vigência do mesmo.
160. Previamente à formalização de cada contratação, a FUFMT realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 160.1. Na hipótese de irregularidade na documentação que trata este item, empresa fornecedora com preço registrado em Ata deverá regularizar a sua situação no



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

160.2. A Contratada **deverá manter** durante toda a execução do contrato/ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

161. Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação, sendo a subcontratação irregular causa de rescisão contratual nos termos do Art. 78, VI da Lei 8.666/93, respondendo a CONTRATADA diretamente por eventuais prejuízos à Administração e a terceiros decorrentes da subcontratação.

162. Durante a vigência do contrato e ARP, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

SEÇÃO XXXI – DA VIGÊNCIA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

163. A ordem de fornecimento será estimativa e terá a vigência igual ao prazo de entrega constante na **seção DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO**, contado a partir da retirada da mesma/confirmação de recebimento do e-mail ou correspondência oficial.

SEÇÃO XXXII – DO PREÇO

164. Durante a **vigência da ata de registro de preço**, os preços são fixos e irrevogáveis.

165. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

SEÇÃO XXXIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

166. Além das obrigações complementares estabelecidas no item **“08” do Termo de Referência nº 100-2017**, parte integrante deste edital, o Contratado obriga-se a:

166.1. Efetuar o fornecimento do objeto dentro do prazo estipulado e local definido em Ordem de Fornecimento, de acordo com as especificações e demais condições estabelecidas no edital;

166.2. Comunicar à Administração da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 166.3. Manter, durante toda a vigência da ARP/Ordem de Fornecimento/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e no Termo de Referência;
- 166.4. Efetuar a prestação de serviço, objeto desta licitação, ainda que em quantidades inferiores ao inicialmente registrado na Ata de Registro de Preço e/ou contrato;
- 166.5. Confirmar o recebimento das suas documentações (proposta e documentações habilitatória), impugnações e pedido de esclarecimentos encaminhados a Gerência de Licitações/Coordenação de Aquisições e Contratos da CONTRATANTE;
- 166.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 166.7. O licitante vencedor é obrigado a corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 166.8. O licitante vencedor é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 166.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do licitante vencedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

SEÇÃO XXXIV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

167. Além das obrigações complementares estabelecidas no **item “09” do Termo de Referência nº 100-2017** parte integrante deste edital, a CONTRATANTE obriga-se a:
 - 167.1. Cumprir fielmente, além da lei nº 8666/93 e a lei 10.520/02 e demais normas legais aplicáveis, todas as demais disposições previstas no Termo de Referência e no Edital;
 - 167.2. Adotar medidas que propiciem maior funcionalidade, eficiência e agilidade para satisfação do objeto;
 - 167.3. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no Termo de Referência;
 - 167.4. Promover, através de funcionários designados, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto;
 - 167.5. Autorizar as prorrogações de prazo de vigência definidas no edital e seus anexos;
 - 167.6. Exigir, quando da entrega do serviço prestado, os certificados e/ou documentações que se façam necessárias ao cumprimento da legislação pertinente aos mesmos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

SEÇÃO XXXV - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

168. Os serviços objeto deste termo de referência serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos termos do art. 10, inciso II, "a" da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.
169. Os serviços deverão ser prestados durante o funcionamento das unidades acadêmicas e administrativas, no **horário local**, compreendido entre 07h30 (sete horas e trinta minutos) e 22h (vinte e duas horas), 05 (cinco) dias por semana, de acordo a duração do contrato, nos seguintes locais:

LOTE 01 - CAMPUS DE CUIABÁ:

a) Campus I - Av. Fernando Correa da Costa, 2367, Bairro Boa Esperança, Cuiabá – MT – CEP 78060-900;

b) Campus II - Lote de Terras TAQUARI, Rodovia Cuiabá - Santo Antônio, localizado a 50m do Km 12.

c) Campus Várzea Grande - Sede Provisória - Av. Fernando Correa da Costa, 2367, Bairro Boa Esperança, Cuiabá – MT – CEP 78060-900.

LOTE 02 - CEV

Campus I - Av. Fernando Correa da Costa, 2367, Bairro Boa Esperança, Cuiabá – MT – CEP 78060-900.

LOTE 03 - CAMPUS DE RONDONÓPOLIS:

Avenida dos Estudantes, 5.055, Bairro Cidade Universitária, Rondonópolis-MT, CEP: 78736-900;

LOTE 04 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SINOP:

Av. Alexandre Ferronato, 1200 – Setor Industrial Norte – Sinop – MT, CEP 78557-267.

LOTE 05 - CAMPUS DO ARAGUAIA:

a) Unidade I - Pontal do Araguaia – Rodovia MT-100 KM 3.500, – Pontal do Araguaia – MT, CEP 78698-000;

b) Unidade II - Barra do Garças – Av. Senador Valdo Varjão nº 6.390 – Barra do Garças – MT.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

169.1. Considerando tratar-se contrato estimativo, **inicialmente haverá um aporte de equipamentos conforme consta no ANEXO "A" - RELAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS** do Termo de Referência e a distribuição interna (salas, laboratórios, setores e etc.), será detalhada na Ordem de Serviço expedida pelo Gestor do Contrato.

170. A critério da CONTRATANTE, a **execução dos serviços** poderá acontecer nos dias úteis, após as 18:00h (horário de Brasília-DF), e/ou aos finais de semana e feriados, sem quaisquer custos adicionais para o CONTRATANTE.
171. Esgotado o prazo de execução e não havendo o cumprimento, a ORDEM DE FORNECIMENTO, quando decorrente de Ata de Registro de Preços, (e provável nota de empenho) serão objetos de avaliação do Ordenador de Despesa **quanto ao seu cancelamento e aplicação de sanções** previstas em edital.
172. **É vedado o recebimento de serviços fora das especificações** previstas em edital e proposta aceita, exceto se houver processo administrativo PRÉVIO específico que autorize a alteração mediante PARECER TÉCNICO, FINANCEIRO E JURÍDICO favorável.
173. Pequenas alterações na ORDEM DE FORNECIMENTO que não modifiquem o objeto e/ou outras condições, como por exemplo, correção de dados bancários, CNPJ, endereço, responsável legal, etc, poderão ser feitos através da Carta de Correção a ser solicitada à Secretaria da CACS/PROAD/FUFMT. Sempre mediante processo administrativo e avaliação técnica/financeira/jurídica, no interesse da Administração.
174. **O detalhamento total da execução dos serviços encontra-se especificado no Termo de Referência anexo a este edital.**

SEÇÃO XXXVI – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

175. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal da ata ou do contrato, através de termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, mediante apresentação (protocolo) da Nota Fiscal e da documentação de faturamento pela CONTRATADA;
176. No ato do recebimento da Nota Fiscal pela CONTRATANTE, será feita uma consulta no SICAF, sobre a validade da documentação obrigatória e de habilitação da CONTRATADA;
- 176.1. Caso o SICAF da CONTRATADA não esteja atualizado, deverão ser aplicados os procedimentos descritos no §4º, do Art. 3º da IN SLTI MPOG 02/2010.
177. Após o recebimento provisório, o fiscal do contrato terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal e a documentação recebida.
- 177.1. Se aceitar, o recebimento definitivo (atesto) será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

- 177.2. Se rejeitar, **em sendo detectadas inconformidades entre a medição e a Nota Fiscal ou a falta de documento obrigatório**, o CONTRATADO será notificado para corrigi-los/complementá-los no prazo de até 03 (três) dias úteis. A notificação suspenderá o prazo de recebimento, passando a contar a partir da nova entrega do faturamento. A notificação da contratada sobre inconformidades será realizada pela contratante, através do fiscal do contrato.
- 177.3. **CASO NÃO HAJA A CORREÇÃO NO PRAZO CITADO ACIMA**, o ateste da Nota Fiscal poderá ser realizado com ressalva de glosa, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando o contratado (Item 1 do Anexo VIII-A da IN MPDG 05/2017):
- 176.3.1. Não produzir os resultados, de deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 176.3.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
178. Caberá ao **fiscal do contrato notificar a empresa** quando da ocorrência de ateste de nota fiscal com ressalva de glosa, informando a memória de cálculo utilizada.
179. Nos casos de ateste de notas fiscais com ressalva de glosas, considerando o disposto no Art. 76 da Lei 8.666/93, e ainda o prazo de pagamento, o processo administrativo será encaminhado para pagamento junto à Coordenação Financeira a fim de quitar a parcela efetivamente atestada, cabendo a Contratada arguir recurso administrativo sobre a diferença em discussão, caso queira;
180. O encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura atestada para pagamento deverá ser realizado pelo fiscal do contrato, mediante processo administrativo, o qual será **encaminhado à Gerência de Contratos de Serviços** e deverá ser instruído de acordo com as documentações obrigatórias definidas no contrato e ainda o estabelecido na Ordem de Serviço PROAD nº 03/2013.
181. Mensalmente, por ocasião do encaminhamento de notas fiscais para pagamento, o fiscal do contrato emitirá um relatório de fiscalização e pagamento que anotará todas as ocorrências contratuais registradas no período de competência da nota fiscal, bem como o relato pormenorizado da medição efetuada.

SEÇÃO XXXVII – DA GARANTIA DO SERVIÇO

182. **A Administração rejeitará os serviços fornecidos em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

183. Os serviços que não atenderem às especificações deverão ser substituídos e refeitos pela licitante vencedora no prazo determinado pelo servidor responsável pela fiscalização, contados a partir da data do recebimento da notificação, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.
184. A notificação suspenderá o prazo de recebimento, passando a contar a partir da nova execução do objeto.
185. A notificação da contratada sobre vícios ou defeitos será realizada pela contratante responsável pelo recebimento do serviço.
186. Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

SEÇÃO XXXVIII - DO PAGAMENTO

187. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de **até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo, devidamente atestado pelo fiscal** do contrato.
188. Em sendo detectado inconformidades no faturamento da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, **a CONTRATADA será notificada para corrigi-los no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, sendo que a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída à CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
189. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em **relação aos serviços efetivamente prestados.**
190. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, a contratada será notificada para proceder à regularização. A contratada, depois de notificada, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, a Coordenação Financeira certificará o fato e submeterá o assunto a PROAD – Pró-Reitoria Administrativa. Caso a documentação esteja disponível na internet, a própria Administração poderá baixá-la e carregá-la aos autos, sem necessidade de comunicar o fato à contratada.
191. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

192. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
193. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
194. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$$I = (TX \div 100) \div 365$$

TX = Porcentual da taxa anual = 6%

$$I = (6 \div 100) \div 365$$

$$I = 0,00016438$$

195. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na FUFMT;
196. Poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE e a favor da CONTRATADA, as multas que por ventura lhe tenham sido aplicadas. Todavia, o valor correspondente da multa primeiramente será descontado da garantia contratual, sendo que se a multa imposta for superior aos valores da garantia prestada o valor residual será então descontado dos créditos devidos a CONTRATADA.
197. O não pagamento da multa implica inscrição da CONTRATADA na Dívida Ativa da União;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

198. Poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE e a favor da CONTRATADA, o ressarcimento de perdas e danos apurados quando da rescisão contratual. Caso não existam créditos ou forem insuficientes, o valor devido será descontado da garantia contratual. Ainda assim, se os créditos e a garantia contratual não forem suficientes a CONTRATADA será inscrita na Dívida Ativa da União.
199. Fica vedado à CONTRATADA negociar as duplicatas advindas da presente contratação, em Bancos, Instituições financeiras ou de “factoring”, devendo mantê-las em carteira, porquanto os pagamentos serão efetivados diretamente na conta bancária do credor, conforme prescreve o art. 44 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
200. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas e indenização pelos danos decorrentes.

SEÇÃO XXXIX – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

201. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes **poderão reduzir** seus preços ao valor da proposta do licitante **melhor classificado**.
- 201.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item **não prejudicará** o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
202. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
203. Esta ordem de **classificação dos licitantes** registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.
204. O procedimento de CADASTRO RESERVA será **operacionalizado automaticamente** pelo **sistema Comprasnet**, APÓS a homologação do certame.

SEÇÃO XL – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

205. De acordo com o Decreto nº. 7.892, de 2013, o registro do fornecedor será cancelado quando:
- 205.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 205.2. Não retirar a ordem de fornecimento no prazo estabelecido pela neste edital, sem justificativa aceitável;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 205.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 205.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993 ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- 205.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 205.6. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

SEÇÃO XLI – DA RESCISÃO DO CONTRATO

206. O Contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos Arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e das formas previstas no Art. 79 da mesma Lei, com as consequências contratuais e as previstas no art. 80 da mesma Lei.
207. A rescisão do Contrato ocorrerá sem prejuízo da exigibilidade de débito anterior da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e de condições estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes.
208. O Contrato poderá ainda ser rescindido por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante comunicação escrita, entregue diretamente ou por via postal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.
209. Pela rescisão, de que trata o parágrafo segundo do art. 79 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA terá o direito de receber pelos serviços já executados e aceitos pela CONTRATANTE até a data de encerramento do presente contrato.
210. Conforme o disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.
211. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, facultada a defesa prévia do interessado e assegurados o contraditório e a ampla defesa.
212. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

SEÇÃO XLII - DAS SANÇÕES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

213. Garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e deverá ser descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no **item 214.2** e das cominações legais, aquele que:
- 213.1. Deixar de entregar proposta, documentação dentro do prazo, entregar documentação falsa, conforme exigido neste edital - **impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses.** Incorrerá nesta penalidade o licitante que:
- 213.1.1. Não encaminhar a proposta de preço ajustada ao lance final e/ou a documentação habilitatória, via e-mail, dentro do prazo estipulado neste edital.
- 213.1.2. Não apresentar os originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência, da proposta de preço ajustada ao lance final e/ou a documentação habilitatória, via SEDEX ou postagem similar, dentro do prazo estipulado neste edital.
- 213.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto – **impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.**
- 213.3. Não manter a proposta – **impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.** Incorrerá nesta penalidade o licitante que:
- 213.3.1. Convocado dentro do prazo de validade não apresentar a proposta e documentação habilitatória.
- 213.3.2. Após o término do item na fase competitiva, solicitar desistência ou cancelamento da proposta ou lance, cuja justificativa apresentada não configure caso superveniente e/ou não seja aceita pela FUFMT.
- 213.4. Falhar na execução do objeto/contrato – **impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses.** Incorrerá nesta penalidade o licitante que:
- 213.4.1. Falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado, inclusive quanto à garantia do serviço/material, dispostas neste edital.
- 213.5. Comportar-se de modo inidôneo – **impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.** Incorrerá nesta penalidade o licitante que:
- 213.5.1. Praticar os atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 213.5.2. Fizer declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP;
- 213.5.3. Prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio (em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances) ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.
- 213.6. Cometer fraude fiscal – **impedimento do direito de licitar e contratar com a União e credenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.**
- 213.7. Não assinar ou retirar a **ata de registro de preços/contrato** quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar/retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente (ordem de fornecimento) decorrente da ata de registro de preços ou não – **impedimento do direito de licitar e contratar com a União e credenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.**
- 213.8. Não manter as condições habilitatórias durante toda a vigência da ata/contrato:
- 213.8.1. A contratada será notificada para que regularize a situação habilitatória em até 05 (cinco) dias contados do recebimento da mesma. Caso regularize neste prazo, não incorrerá em penalidades;
- 213.8.2. Caso regularize fora do prazo concedido, incorrerá **em advertência**;
- 213.8.3. Caso não regularize e isto enseje a rescisão da ata/contrato (art. 78 da Lei 8.666/93), a contratada incorrerá **em advertência e multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor remanescente da ata e/ou contrato e ainda impedimento do direito de licitar e contratar com a União com o consequente credenciamento do SICAF pelo período de 1 (um) mês**;
- 213.8.4. Caso a rescisão da ata/contrato enseje graves prejuízos à segurança e bem-estar das pessoas e demais seres vivos do órgão, ou situação que ocasione prejuízo ao funcionamento do mesmo, ou a obras, serviços, equipamentos, bens, entre outros, a penalidade será de **multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor remanescente da ata e/ou contrato mais impedimento do direito de licitar e contratar com a União com**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

o consequente descredenciamento do SICAF pelo período de 6 (seis) meses.

214. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial das obrigações, ou o descumprimento de qualquer cláusula ou condição contida neste edital e seus anexos, a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT poderá, garantida prévia defesa, aplicar ou propor ao fornecedor, conforme o caso, as seguintes sanções:

214.1. I – Advertência;

214.2. II – Multa na forma estabelecida abaixo:

214.2.1. **Recusa** em assinar a Ata de Registro de Preço: 2% (dois por cento) do valor estimado da Ata de Registro de Preço.

214.2.2. **Atraso** na assinatura da Ata de Registro de Preço: 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia, até o limite de 2% (dois por cento), incidente sobre o valor estimado da Ata de Registro de Preço.

214.2.3. **Não execução do objeto: 5% (cinco por cento) do valor da Ordem de Fornecimento.**

214.2.4. **Atraso** na entrega do objeto: 1% (um por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da Ordem de Fornecimento;

214.2.5. **Inadimplemento** total ou parcial: 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor total da Ordem de Fornecimento (total) ou do valor remanescente da contratação (parcial);

214.2.6. **Recusa** injustificada em aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento dentro do prazo estabelecido, sem prejuízo de indenizar a FUFMT em perdas e danos: 20% (vinte por cento) do valor global da proposta;

214.2.7. **Não manutenção das condições habilitatórias que enseje rescisão da ata/contrato: 5% (cinco por cento) sobre o valor remanescente da ata/contrato;**

214.2.8. **Descumprimento** de qualquer outra condição ajustada: 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da Ordem de Fornecimento.

214.3. **III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF, por um prazo não superior a 2 (dois) anos;**

214.4. **IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.**

214.5. **V – Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

215. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente dos pagamentos devidos pela Administração, ou em não havendo créditos da contratada, encaminhada para a inscrição na dívida ativa.
216. As penalidades previstas nos **incisos I, III, IV e V** do **item 214** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do fornecedor, com regular processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.
217. A aplicação da sanção prevista no inciso III deste **item 214**, impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos, no âmbito do órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, conforme dispõe o Art. 3º da IN SLTI MPOG 02/2010.
218. A aplicação da sanção prevista no inciso IV deste **item 214**, impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme dispõe o Art. 3º da IN SLTI MPOG 02/2010.
219. A aplicação da sanção prevista no inciso V deste **item 214**, impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos no âmbito interno do ente federativo que aplicar a sanção, conforme dispõe o Art. 3º da IN SLTI MPOG 02/2010.
220. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.
221. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo da multa aqui prevista e das demais cominações legais.
222. **As sanções aqui previstas e na MINUTA DO CONTRATO (Anexo IV deste edital), quando de sua assinatura, são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.**
223. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.
224. As sanções previstas no item **213 e subitens** poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência do seguinte:
- I - quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF de penalidade aplicada no âmbito da Presidência da República, em decorrência da prática de qualquer das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV - quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

225. As penas previstas nos itens **213.7; 213.1; 213.2 e 213.3** poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no **art. 224**, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

226. A penalidade a que se refere o **subitem 213.1** será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

II - o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no art. 3º; e

V - o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

227. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

228. A aplicação das penas previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados à Administração.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

229. Na apuração dos fatos de que trata a presente Instrução, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.
230. A Administração Pública formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

SEÇÃO XLIII – DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

231. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
232. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

SEÇÃO XLIV – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

233. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
234. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
235. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
236. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.
237. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
238. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 238.1. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o licitante vencedor pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

239. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

SEÇÃO XLV - DO FORO

240. Com base no Art. 109 da Constituição Federal, o foro competente para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal da Seção Judiciária de Cuiabá/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SEÇÃO XLVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

241. 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.
242. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
243. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
244. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.
245. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus Anexos, prevalecerão às disposições do Edital.
246. No caso de eventual divergência existente entre as informações constantes no compras governamentais e no Instrumento Convocatório, prevalecerão às disposições do Instrumento Convocatório.
247. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, INCLUSIVE COM A FIXAÇÃO DE PRAZO DE RESPOSTA, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.
248. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
249. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias e horários de expediente na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso.
250. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

251. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
252. O Edital poderá ser encontrado no site: comprasgovernamentais.gov.br

SEÇÃO XLVII - DOS ANEXOS

253. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- 253.1. Anexo I - Termo de Referência;
 - 253.2. Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
 - 253.3. Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preço;
 - 253.4. Anexo IV – Minuta do Contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
100-2017**

TERMO DE REFERÊNCIA 100-2017

1. DO OBJETO

Futura e eventual contratação de solução para impressão com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, suprimentos para impressão (exceto papel) e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (com substituição de peças, componentes e materiais), para atender as necessidades das Unidades Acadêmicas e Administrativas da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT.

2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Garantir que os serviços de reprografia, impressão e digitalização de documentos sejam prestados de maneira contínua e sem interrupções para o bom andamento dos trabalhos na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

a. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a continuidade dos serviços de impressão, que são amplamente utilizados nas unidades acadêmicas e administrativas da UFMT.

Tendo em vista que a quantidade de equipamentos de impressão e digitalização não atende a demanda de utilização nos campi da UFMT.

Considerando ainda que grande parte desses equipamentos está no fim de sua vida útil e apresenta defeitos dos quais a manutenção se torna antieconômica.

Considerou-se para escolha do serviço de terceirização de reprografia em detrimento da aquisição de equipamentos pelos motivos abaixo elencados:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

Manutenção do serviço nos moldes do Contrato nº 108/UFMT/2012, que tem atendido satisfatoriamente às necessidades da Instituição, mas que precisa ser reajustado para atender integralmente;

Aumento da produtividade dos setores com a utilização de equipamentos adequados ao volume de trabalho e tipo de atividade desenvolvida;

Distribuição dos equipamentos de acordo com um estudo de viabilidade e potencial de consumo, através da implantação de ilhas de impressão para otimização de suprimentos e energia;

Reduzir ao máximo, porém de maneira gradativa, o processo de imobilização de recursos com a compra de equipamentos;

Atendimento ao Art. 30 da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 de forma mais econômica, com a transferência dos custos logísticos à Contratada;

Dificuldade de contratação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva;

Inexistência de pessoal especializado em manutenção de impressoras obsoletas, o que faz com que os equipamentos se tornem inservíveis à instituição;

Redução das interrupções do serviço de impressão, conforme critérios definidos pela UFMT no Acordo de Nível de Serviço;

Eliminação dos custos logísticos internos com formação de estoques e distribuição de suprimentos;

Utilização da digitalização como ferramenta para armazenamento de documentos em formato digital, para redução do volume de impressões;

A FUFMT não dispõe de um software de gerenciamento que permita mensurar e registrar o volume de impressões, por usuário do equipamento, impossibilitando avaliar os custos através de comparativos;

Um parque tecnológico excessivamente heterogêneo com equipamentos de todos os tipos e capacidades, o que torna inviável a celebração de contratos para manutenção e compra de suprimentos;

Gestão centralizada do serviço de impressão, que possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

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

Necessidade imediata de implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme acordo de cooperação técnica firmado entre esta Instituição e o Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

b. DA JUSTIFICATIVA DOS LOTES

Entende-se que a licitação por LOTE é a opção mais adequada à contratação proposta pelos seguintes motivos:

Pela majoração da competitividade do certame, sendo que empresas da mesma região de cada campus poderão concorrer para atender somente ao lote específico, não as obrigando a fornecer os serviços para todos os outros campi.

Pela padronização dos serviços a serem executados, redução de custos com transportes e contratação de técnicos especializados, uma vez que a empresa contratada poderá ser da mesma localidade do campus no qual fornecerá os serviços. E, além disso, a contratação por lote facilita a ação dos fiscais na fiel cobrança da execução dos contratos com a designação de fiscais da mesma localidade dos lotes, evitando sobrecarga e deslocamentos entre os campus, desta forma, atendendo também o princípio da eficiência e economicidade;

Pela padronização do parque de impressão e para facilitar a utilização dos equipamentos pelos usuários, além de também possibilitar uma ação mais efetiva dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI nas questões de acompanhamento ao atendimento dos usuários, como, instalações, configurações e reconfigurações dos computadores para utilização dos equipamentos de reprografia;

A adjudicação por “item” traria problemas às fases de instalação, configuração e operacionalização de toda a solução, bem como sua manutenção.

c. DA JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER CONTRATADA

Apresentamos no quadro abaixo o histórico do consumo de impressões desta IFES de acordo com o atual parque de impressoras e multifuncionais do contrato vigente de outsourcing de impressão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

QUADRO 01

Mês/Ano	Adm./Acadêmica (sem Gráfica e Concurso) - mono	Gráfica - mono	Gráfica - color
janeiro-15	185.366	1.590	2.655
fevereiro-15	238.862	14.498	9.311
março-15	204.625	39.403	13.294
abril-15	209.906	25.188	25.082
maio-15	234.634	12.822	12.537
junho-15	169.857	42.448	12.868
julho-15	162.524	5.026	15.779
agosto-15	132.006	43.752	11.421
setembro-15	349.653	45.427	20.594
outubro-15	273.937	32.683	27.138
novembro-15	238.185	67.808	39.109
dezembro-15	163.921	16.288	16.356
janeiro-16	197.698	690	51
fevereiro-16	232.409	43.654	0
março-16	302.347	39.883	25.811
abril-16	234.720	69.599	21.569
maio-16	238.208	31.096	18.143
junho-16	233.397	45.222	1.360
julho-16	308.369	63.859	59.791
agosto-16	278.387	29.552	47.440
setembro-16	190.639	35.811	38.093
outubro-16	233.653	22.115	40.022
novembro-16	172.764	35.427	56.706
dezembro-16	162.263	32.128	34.744
janeiro-17	157.954	10.750	20.480
fevereiro-17	195.124	56.873	28.285
março-17	237.952	18.421	25.372
abril-17	141.521	5.741	33.598
maio-17	307.976	36.078	42.444
junho-17	190.487	25.546	28.413
julho-17	285.731	27.032	71.442
agosto-17	232.004	50.604	32.855
setembro-17	234.793	22.575	45.849
outubro-17	115.563	57.209	57.411



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

novembro-17	217.458	0	0
dezembro-17	147.299	20.178	22.566
janeiro-18	133.766	8.298	11.117
fevereiro-18	119.595	20.916	19.857
Média Mensal	212.251	30.426	26.041
Nº Equipamentos	78	2	2
Média Mensal por equipamento (geral)	2.721	15.213	13.021
Média Mensal por equipamento (ultimos 12 meses)	2.526	12.192	16.289

Para cálculo da estimativa de consumo de impressão foram consideradas as maiores médias encontradas no quadro disposto acima:

- Impressão geral monocromática – 2.721 mês/equipamento Tipo 01, 04 e Tipo 05 (sinop);
- Impressão geral colorida – 2.721 mês/equipamento Tipo 04 e Tipo 05 (Sinop);
- Impressão Gráfica monocromática – 15.213 mês/equipamento Tipo 02;
- Impressão Gráfica colorida – 16.289 mês/equipamento Tipo 05 Cuiabá;

A estimativa de Impressões para o Lote 02 – Comissão de Exames e Concursos foi estimado pela unidade com base nas previsões de concursos para os próximos 20 meses – processo 23108.923305/2018-26;

A estimativa de impressões coloridas, considerando que não há histórico, foi realizada tendo por base a média das impressões monocromáticas;

O modelo de impressão da FUFMT atualmente é separado em 2 tipos:

1. Outsourcing de impressão para a área Administrativa;
2. Equipamentos próprios com aquisição de insumos e manutenção por conta da FUFMT, para a área acadêmica;

Com a implantação do **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)** foi verificada a necessidade de revisão dos modelos existentes, visto que a tramitação eletrônica



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

dos processos administrativos alterou as necessidades das unidades acadêmicas, de equipamentos de impressão para multifuncionais e ainda possibilitou a centralização geográfica desses equipamentos.

Em grande parte, as unidades acadêmicas utilizam equipamentos próprios de impressão, que necessitam de serviço de manutenção. Quando a recuperação desses equipamentos for antieconômica, essas unidades ficarão desprovidas dos serviços de impressão, demandando novas aquisições.

Nesse sentido, o contrato proposto deve atender tanto as unidades administrativas quanto as unidades acadêmicas dos campus desta IFES, em substituição gradual do modelo existente.

Assim, o número de equipamentos estimados foi realizado com base nos equipamentos atualmente contratadas, adicionados da demanda estimada para as áreas acadêmicas informados pelas áreas de compras do interior, equipe SEI de Cuiabá, Supervisão da Gráfica Universitária, Gerência de Exames e Concursos, Protocolo Central.

Quadro 02					
Categoria de Equipamentos	Lote 01	Lote 02	Lote 03	Lote 04	Lote 05
Tipo 1 - Multifuncional Mono A4 – 45ppm	129	0	10	21	10
Tipo 2 - Multifuncional Mono A4 – 60ppm	3	0	0	0	0
Tipo 3 - Multifuncional mono A4 – 60ppm com Grampeamento	0	3	0	0	0
Tipo 4 - Multifuncional Color A4 – 35ppm	2	0	0	2	1
Tipo 5 - Multifuncional Color A3 – 40ppm	2	0	0	1	0
Tipo 6 - Scanner 70 ppm/140IPM - Duplex	1	0	1	0	1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	137	3	11	24	12

d. DA JUSTIFICATIVA DO ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO COMO DE NATUREZA CONTÍNUA

Os serviços objeto desta contratação são enquadrados como serviços continuados por esta IFES, visto que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional e sua interrupção pode comprometer a continuidade de atividades acadêmicas e administrativas. Desta forma, é



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

responsabilidade da Administração empreender todos os esforços e mecanismos a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do Órgão.

e. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

Considerando a impossibilidade de se definir exatamente a quantidade a ser demandada, uma vez que o presente processo se trata de estimativa que visa atender todos os campus da FUFMT, sugerimos a modalidade de licitação denominada “**Pregão Eletrônico – SRP**”, em conformidade com o que versa o Decreto 7.892/2013, Art. 3º - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

LOTE 01 - CUIABÁ		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

1	TIPO 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 45 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 01, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	129
2	TIPO 02 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 60 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 02, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	3
3	TIPO 04 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4 – 35 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 04, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	2
4	TIPO 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A3 – 40 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 05, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	2
5	TIPO 06 - SCANNER 65PPM/135IPM DUPLEX - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 06, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	1
6	Impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Cuiabá.	7.932.960
7	Impressão/Cópia COLORIDA no Campus Cuiabá.	657.002
LOTE 02 - CEV		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)
8	TIPO 03 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 60 PPM – C/ MÓDULO DE GRAMPEAMENTO - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 03, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	3
9	Impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Cuiabá.	4.100.000

LOTE 03 - RONDONOPOLIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

10	TIPO 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 45 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 01, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Rondonópolis.	10
11	TIPO 06 - SCANNER 65PPM/135IPM DUPLEX - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 06, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Rondonópolis.	1
12	Serviço de impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Rondonópolis.	544.200

LOTE 04 - SINOP

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)
13	TIPO 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 45 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 01, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Sinop.	21
14	TIPO 04 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4 – 35 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 04, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Sinop.	2
15	TIPO 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A3 – 40 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 05, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Sinop.	1
16	Serviço de impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Sinop.	1.306.080
17	Serviço de impressão/Cópia COLORIDA no Campus Sinop.	163.260

LOTE 05 - ARAGUAIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)
18	TIPO 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 45 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de	10



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

	equipamento do TIPO 01, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Araguaia.	
19	TIPO 04 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4 -35 PPM .Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 04, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Araguaia.	1
20	TIPO 06 - SCANNER 65 PPM/135 IPM DUPLEX - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 06, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Araguaia.	1
21	Serviço de impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Araguaia.	598.620
22	Serviço de impressão/Cópia COLORIDA no Campus Araguaia.	54.420

4.1 DA ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS

TIPO 1 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 - 45 PPM.

- a) Velocidade de Impressão: No mínimo 45 cópias/páginas por minuto em A4 ou carta;
- b) Processador mínimo: maior ou igual a 667Mhz;
- c) Ampliação e Redução com Zoom: 25% a 400%;
- d) Alimentação de Papel (bandeja): capacidade mínima para 500 folhas;
- e) Saída de Papel: Capacidade mínima de 250 folhas;
- f) Originais e cópias (scanner plano de Mesa): A4, Ofício e Carta;
- g) Gramatura do papel: Até 120 g/m²;
- h) Função Cópia: Texto, Foto, Texto-Foto;
- i) Alimentador de Originais: Automático com capacidade mínima para 50 folhas;**
- j) Frente e Verso: Automático;
- k) Sistema de Impressão: A Laser, LED ou CERA;
- l) Memória: capacidade mínima 1,0 GB;
- m) HD Interno: de no mínimo 120GB;
- n) Resolução: 1200x1200 dpi;
- o) Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- p) Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- q) Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;
- r) Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo de 7,0”;
- s) Capacidade de impressão: no mínimo 150.000 páginas por mês;**
- t) Deverá fornecer sistema de digitalização com OCR, compressão e indexação que digitalize na extensão de arquivo PDF pesquisável;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

TIPO 2 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 60 PPM.

- a) Velocidade de Impressão: No mínimo 60 cópias/páginas por minuto em A4 ou carta;
- b) Processador mínimo: maior ou igual a 667Mhz;
- c) Ampliação e Redução com Zoom: 25 % a 400%;
- d) Alimentação de Papel (bandeja): com capacidade mínima para 500 folhas;
- e) Saída de Papel: Capacidade mínima para 500 folhas;
- f) Originais e cópias (scanner plano de Mesa): A4, Ofício e Carta;
- g) Gramatura do papel: Até 176 g/m²;
- h) Função Cópia: Texto, Foto, Texto e Foto;
- i) Alimentador de Originais: Automático com capacidade mínima para 75 folhas;**
- j) Frente e Verso: Automático;
- k) Sistema de Impressão: A Laser, LED ou CERA;
- l) Memória de no mínimo: 1,0 GB;
- m) HD Interno: de no mínimo 120GB;
- n) Resolução: 1200x1200 dpi;
- o) Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- p) Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- q) Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;
- r) Visor em Português, touch screen tamanho mínimo de 7,0”;
- s) Capacidade de impressão: no mínimo 200.000 páginas por mês;
- t) Funcionalidade de digitalização;
- u) Deverá fornecer sistema de digitalização com OCR, compressão e indexação que digitalize na extensão de arquivo PDF pesquisável;

TIPO 3 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 60 PPM – C/ MÓDULO DE GRAMPEAMENTO.

- Velocidade de Impressão: No mínimo 60 cópias/páginas por minuto em A4 ou carta;
- Processador mínimo: maior ou igual a 667Mhz;
- Ampliação e Redução com Zoom: 25 % a 400%;
- Alimentação de Papel (bandeja): com capacidade para 500 folhas;
- Saída de Papel: Capacidade 500 folhas;
- Originais e cópias (scanner de Mesa): A4, Ofício e Carta;
- Gramatura do papel: Até 160 g/m²;
- Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
- Alimentador de Originais: Automático com capacidade mínima para 75 folhas;**
- Frente e Verso: Automático;
- Sistema de Impressão: A Laser, LED ou CERA;
- Memória de no mínimo: 1,0 GB;
- HD Interno: de no mínimo 120GB;
- Resolução: 1200x1200 dpi;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;
- Visor em Português, touchscreen tamanho mínimo de 7,0”;
- Capacidade de impressão: 200.000 páginas por mês;
- Funcionalidade de digitalização;
- **Modulo de grampeamento** e acabamento: Sim;
- Deverá fornecer sistema de digitalização com OCR, compressão e indexação que digitalize na extensão de arquivo PDF pesquisável.

TIPO 4 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4 -35 PPM.

- a) Velocidade de Impressão: No mínimo 35 páginas por minuto colorida e 35 páginas por minuto, monocromático em A4 ou carta;
- b) Processador mínimo: maior ou igual a 1GHz;
- c) Ampliação e Redução com Zoom: 25 % a 400%;
- d) Alimentação de Papel (bandeja): Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
- e) Capacidade de saída de papel: 250 folhas;
- f) Originais e cópias (scanner de mesa): A4, Ofício e Carta;
- g) Gramatura do papel: Até 218 g/m²;
- h) Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
- i) Alimentador de Originais: Automático com capacidade mínima para 50 folhas;
- j) Sistema de Impressão: Laser, LED ou CERA;
- k) Memória de no mínimo: 1,0 GB;
- l) HD Interno: de no mínimo 120GB;
- m) Resolução: 1200 x 1200 dpi (Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação);
- n) Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- o) Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- p) Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;
- q) Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo de 7,0”;
- r) Capacidade de impressão: 60.000 páginas por mês;
- s) Funcionalidade de digitalização;
- t) Deverá fornecer sistema de digitalização com OCR, compressão e indexação que digitalize na extensão de arquivo PDF pesquisável.

TIPO 5 - MULTIFUNCIONAL COLOR, A3 - 40 PPM).

- a) Velocidade: No mínimo 40 páginas por minuto colorida e 40 páginas por minuto, monocromático em A4 ou carta;
- b) Processador mínimo: maior ou igual a 1Ghz;
- c) Ampliação e Redução com Zoom: 25 % a 400%;
- d) Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 1000 páginas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- e) Capacidade de saída de papel de no mínimo: 500 folhas;
- f) Originais e cópias (scanner de mesa): A3, A4, Ofício Carta;
- g) Função Cópia: Texto, Foto, Texto-Foto;
- h) Gramatura do papel: Até 300 g/m²; COCHE;
- i) Alimentador de Originais: Automático com capacidade mínima para 100 folhas;
- j) Frente e Verso: Automático;
- k) Sistema de Impressão: A Laser, LED ou CERA;
- l) Memória de no mínimo: 1,0 GB;
- m) HD Interno: de no mínimo 120GB;
- n) Resolução: 1200x1200 dpi (Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação);
- o) Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- p) Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- q) Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;
- r) Visor: Em Português, touchscreen tamanho mínimo de 7,0”;
- s) Capacidade de impressão: no mínimo 200.000 páginas por mês;**
- t) Deverá fornecer sistema de digitalização com OCR, compressão e indexação que digitalize na extensão de arquivo PDF pesquisável.

TIPO 6 - SCANNER 65PPM/130IPM DUPLEX.

- Velocidade de produção preto e branco, tons de cinza ou colorido: maior ou igual a 65 ppm / 130 ipm a 300 dpi;
- Profundidade da saída em tons de cinza: 8 bits;
- Profundidade de bit de saída de cores: 24 bits;
- Painel de controle do operador: Tela gráfica de cristal líquido (LCD);
- Resolução óptica (alimentador): maior ou igual a 600 dpi;
- Iluminação (Fonte de Luz): LED;
- Resoluções de saída mínimo: menor ou igual a 100 dpi;
- Resoluções de saída máximo: maior ou igual a 1200 dpi;
- Tamanho mínimo de documentos (alimentador): menor ou igual a 51 mm x 54 mm;
- Tamanho máximo de documentos (alimentador): maior ou igual a 21,6 cm x 86,3 cm;
- Modo de documentos longos: maior ou igual a 216 mm x 355 mm;
- Modo de documentos longos: maior ou igual a 216 mm x 4064 mm;
- Peso mínimo do papel: menor ou igual a 34 g/m²;
- Peso máximo do papel: maior ou igual a 413g/m²;
- Espessura do cartão: maior ou igual a 1,25 mm;
- Alimentador de documento: maior ou igual a 80 folhas de papel de 80 g/m². Aceita documentos pequenos, como carteiras de identidade, cartões com alto-relevo e cartões de rígidos;
- Volume diário: Até 6000 folhas por dia;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

- Detecção de documento: Com tecnologia ultrassônica;
- Conexão: USB 2.0 ou superior;
- Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 7,8 e 10; Linux Ubuntu;
- Formatos de arquivos de saída: TIFF, JPEG, BMP, PDF e PDF pesquisável de uma ou várias folhas;
- Requisitos elétricos: 100-240 V; 50-60 Hz;
- Consumo de energia: modo desligado - menor ou igual a 0,5 watts; modo de espera - menor ou igual a 4 watts; modo de execução - menor ou igual a 45 watts;
- Fatores ambientais: Scanners com qualificação ENERGY STAR;
- Temperatura de operação: menor ou igual a 10° C e maior ou igual 35° C;
- Umidade durante a operação: menor ou igual a 20% e maior ou igual a 80% UR.

4.2 DOS REQUISITOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS

4.2.1 Os equipamentos devem ser novos, em linha de fabricação e de primeira locação/sem uso anterior (comprovado através de nota fiscal da compra), lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware;

4.2.2 Software de instalação e drivers de impressão;

4.2.3 Utilização de carga remota via Rede;

4.2.4 Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web;

4.2.5 Função de impressão multipáginas;

4.2.6 Contabilização de impressão para cada usuário individualmente, em tempo real, inclusive garantindo o cancelamento da contabilização via software;

4.2.7 Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;

4.2.8 Os equipamentos devem ser compatíveis com Linux, Windows 2003, Windows 2008, XP, UNIX, Windows Vista, Windows 7 e superiores, Mac OS;

4.2.9 Possuir tensão de 110/220V (havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador/estabilizador);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

4.2.10 Os equipamentos devem ser fornecidos com cabo de rede par trançado, CAT 5-e de 2,5 metros;

4.2.11 Os equipamentos serão fornecidos em regime de comodato, devidamente instalados, configurados e em perfeito funcionamento;

4.2.12 Todos os equipamentos devem ser entregues com seus respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a Contratante;

4.2.13 Os equipamentos fornecidos devem ser atualizados de modo a garantir a modernização do parque de impressoras e copiadoras do órgão, conforme ITEM 7.6;

4.2.14 Deverão ser fornecidos todos os insumos e suprimentos (cartucho de toner, cilindros, reveladores, fusores e demais componentes) necessários ao funcionamento dos equipamentos e manutenção do serviço – **exceto papel;**

4.2.15 Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 01 (um) toner adicional para os equipamentos instalados (toner reserva); E para cada toner substituído, deverá ser enviado um novo automaticamente após a substituição;

4.2.16 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas, estão inclusos para todos os equipamentos;

4.2.17 Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (*International Electrotechnical Commission*) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

4.2.18 Todos os equipamentos deverão suportar impressão em papel reciclado;

4.2.19 As unidades departamentais ou ilhas de impressão deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima;

4.2.20 Todos os equipamentos deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios, através dos contadores físicos;

4.2.21 Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da FUFMT;

4.2.22 Para os equipamentos de uso comum de maneira nativa ou por meio de software em servidor de impressão deverá disponibilizar a funcionalidade de retenção de impressão com liberação através de SENHA, para que seja mantido o sigilo, bem como evitar que as impressões sejam retiradas por engano;

4.2.23 A solução deve fornecer suporte a impressão para plataforma mobile, que abrangem sistema Android 4.0 e versões superiores, IOS 7 e versões superiores;

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

4.3 DOS REQUISITOS COMUNS ÀS MULTIFUNCIONAIS

4.3.1 Digitalização no mínimo nos formatos: TIFF, JPG e PDF-a;

4.3.2 Digitalização com indexação no painel devem gerar arquivos de imagem com nome formado pelos campos de indexação quando aplicável, além de controles sequenciais;

4.3.3 As Multifuncionais deverão possibilitar a restrição da funcionalidade de Cópia;

4.3.4 A solução deverá possibilitar a validação básica de campos do tipo texto e numéricos;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

4.3.5 Possuir Interface USB (para requisito de impressão).

4.3.6 As multifuncionais e scanners, que necessitem de módulos opcionais, estes devem ser do mesmo fabricante do equipamento, ou certificados pelo fabricante, visando à padronização do hardware e tornando uniformes os procedimentos de customização de formulários.

4.4 DA CAPTURA E DIGITALIZAÇÃO (EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS E SCANNERS)

4.4.1 Aplicativo para automatização de fluxos de trabalho de digitalização e implementação de interfaces de operação para o painel dos equipamentos multifuncionais;

4.4.2 Aplicativo baseado em cliente servidor, que permita que no momento da digitalização de documentos, sejam inseridas informações associadas ao mesmo, via painel de operação da MFP;

4.4.3 Deve permitir executar OCR, além de opções de envio como banco de dados e árvore de pastas locais;

4.4.4 Deve possibilitar a customização dos menus disponíveis no painel do equipamento;

4.4.5 Deve permitir o envio através de e-mail, FTP (File Transfer Protocol) e SMB (Server Message Block);

4.4.6 Deve permitir disponibilização dos seguintes recursos:

- a) Permitir a configuração de tamanho de originais, conforme formatos suportados pelo hardware;
- b) Frente e verso (simplex ou duplex);
- c) Orientação (borda superior para cima e para esquerda);
- d) Digitalizar, no mínimo, para os formatos PDF/A, TIFF e JPEG;
- e) Densidade (automático, normal, clarear e escurecer);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- f) Resolução da digitalização: 600dpi, 400dpi ultra refinado, 300dpi, 200x400 dpi super refinado, 200x100 dpi normal;
- g) Seleção de cor: autocor (cor/cinza/preto e branco), quatro cores, tons de cinza, preto e branco;
- h) Digitalização contínua para geração de documentos multipáginas em um único arquivo;

4.4.7 Controle de acesso integrado com a rede, permitindo realizar login na multifuncional, baseado nos usuários e permissões de rede:

- a) Controle de acesso baseado em rede para grupos de trabalho e empresas;
- b) Autenticação do usuário de rede;
- c) Restrições de acesso gerenciadas usando o Active Directory;

4.4.8 Deve fornecer um método que permita restringir o acesso a fazer cópias coloridas ou monocromáticas nos equipamentos multifuncionais, solicitando o código dos usuários;

4.5 DA SOLUÇÃO DE OCR

4.5.1 A solução de OCR deverá ser instalada, executada e processada em servidor a ser fornecido pela CONTRATADA;

4.5.2 O documento processado através do OCR deverá ser exportado automaticamente para pasta na rede parametrizada previamente na solução e a solução deverá processar OCR e gerar saída no formato PDF/A e RTF.

4.6 DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO (GESTOR)

4.6.1 A Contratada deverá disponibilizar sistema de gerenciamento dos processos de reprografia, através de um sistema informatizado de gestão, garantindo acesso total ao aplicativo pelo Gestor e Fiscal Técnico do contrato;

4.6.2 O *software* de gerenciamento deve possuir as seguintes funções:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- a) **Visualização do status de funcionamento de cada equipamento;**
- b) Gerenciamento de suprimentos;
- c) Informações de status por e-mail ou pop-up (Falha do equipamento, falta de suprimentos, necessidade de atenção, etc.);
- d) Relatório de dados estatísticos de produção por e-mail;
- e) O relatório de dados deverá informar: usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada tipo de documento impresso;
- f) Registro de dados estatísticos;
- g) Gráfico de status, mostrando o estado atual da impressora;
- h) Visualização dos equipamentos por listagem, por grupos ou posicionados em um layout personalizado;
- i) Recurso Multi-Set, que possibilite o envio de parâmetros de configuração para vários dispositivos simultaneamente;
- j) Alertas personalizados por equipamento ou grupo de equipamentos, atendendo as necessidades locais;
- k) Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em máquinas;
- l) Realizar a contabilidade de documentos digitalizados;
- m) Permitir a centralização automática de dados a partir de subseções e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as subseções;
- n) Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- o) Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- p) Possuir interface Web (Browser);
- q) Exportação de relatórios (.PDF, .DOC, .CSV);
- r) Auditoria de acesso e modificações;
- s) Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- t) Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- u) Permitir o uso de cotas de impressão por usuários e grupos;
- v) Agendamento de relatórios para envio via servidor de e-mail;
- w) Possuir base de dados compatível com o padrão SQL OU POSTGREE ou funcionamento do banco de dados em nuvem datacenter da Contratada, vedado a utilização de datacenter sediado fora do território nacional;
- x) Permitir bilhetagem *offline*: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- y) Relatórios de bilhetagem por: usuário, centros de custo, computadores, filas de impressão, impressoras, analítico, impacto ambiental, cotas e impressões bloqueadas;
- z) Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão, troca de suprimentos e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

- aa) Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- bb) Deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem que possibilite a geração de relatórios e visualização do parque instalado;
- cc) Disponibilizar, ao menos um servidor de impressão para gerenciamento por campus, compatível com o rack padrão de 19”, com redundância de fonte e HD;
- dd) O software de gerenciamento deverá disponibilizar ferramentas de gerência operacional que consolidem nível de toner, atualização de firmware, vida de fusores, etc.;
- ee) Exclusivamente para o ITEM 06, os controles poderão ser simplificados e o consumo mensurado pela expedição de relatórios do próprio equipamento;
- ff) Gerenciar remotamente os equipamentos instalados via rede TCP-IP, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem de nível de toner, atualização de firmware, vida de fusores, etc..

4.7 DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO (USUÁRIO)

4.7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um portal de comunicação via web, para que os usuários que não são gestores ou fiscais da CONTRATANTE possam solicitar manutenção de impressora e suprimentos;

4.7.2 O acesso ao portal deverá ser através de senha única, juntamente com o número de série do equipamento;

4.7.3 O *software* de gerenciamento deve possuir as seguintes funções:

- a) Solicitação de suprimento;
- b) Abertura de chamado de manutenção;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- c) Controle de chamados (entrega de suprimento, manutenção, recolhimento de resíduos sólidos);
- d) Notificação de atendimento online ou por e-mail;
- e) Histórico de chamados (entrega de suprimento, manutenção, recolhimento de resíduos sólidos).

4.8 DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos deverão ser instalados nos locais definidos pela Contratante e atendendo aos seguintes critérios:

4.8.1 A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação de impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA;

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

4.8.3 A FUFMT será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, exceto os cabos lógicos, conforme descrito no item REQUISITOS COMUNS A TODOS EQUIPAMENTOS;

4.8.4 A FUFMT deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços, desde que estejam acompanhados de um FUNCIONÁRIO DA CONTRATANTE;

4.8.5 Os empregados da CONTRATADA durante a execução dos serviços devem estar devidamente uniformizados e identificados através de crachás;

4.8.6 A instalação será considerada concluída após a realização de treinamento realizado na unidade, cadastramento dos equipamentos e usuários no sistema de gerenciamento e ateste do Gestor do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

4.9 DA LOGÍSTICA REVERSA DOS SUPRIMENTOS

4.9.1 Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá se responsabilizar pelo cumprimento da lei e pelos mecanismos de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toners, cilindros e peças utilizados;

4.9.2 A contratada deverá apresentar DECLARAÇÃO à Gerência de Contratos-GECON, comprovando a destinação ambiental correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, no momento da assinatura do contrato, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010;

4.9.3 A logística reversa deverá ser realizada sempre que o solicitante (usuário) fizer o chamado para reposição dos suprimentos, de forma que após a troca, a Contratada fique responsável pelo recolhimento e descarte do suprimento substituído.

4.9.4 Os fiscais de contrato ficarão responsáveis pela verificação do recolhimento dos suprimentos usados junto aos usuários solicitantes, e, caso o recolhimento não esteja sendo realizado, a Contratada deverá ser notificada.

5. DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado é de R\$ R\$ 3.174.197,72 (três milhões cento e setenta e quatro mil cento e noventa e sete reais e setenta e dois centavos), com base na média dos preços cotados, conforme detalhado na planilha abaixo, para o período de 20 meses:

	R\$
Lote 01	1.951.463,29
Lote 02	R\$ 450.380,00
Lote 03	R\$ 136.310,27
Lote 04	R\$ 418.957,43
Lote 05	R\$ 217.086,73
TOTAL	R\$
GERAL	3.174.197,72



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

LOTE 01 - CAMPUS CUIABÁ

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)	PREÇO 01	PREÇO 02	PREÇO 03	PREÇO 04	PREÇO 05	PREÇO MÉDIO	TOTAL 20 M	TOTAL GERAL
1	TIPO 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 45 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 01, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	129	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 220,00	R\$ 326,00		R\$ 299,00	R\$ 5.980,00	R\$ 771.420,00
2	TIPO 02 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 60 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 02, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	3	R\$ 430,00	R\$ 450,00	R\$ 280,00	R\$ 425,00		R\$ 396,25	R\$ 7.925,00	R\$ 23.775,00
3	TIPO 04 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4 – 35 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 04, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção	2	R\$ 380,00	R\$ 350,00	R\$ 380,00	R\$ 640,00		R\$ 437,50	R\$ 8.750,00	R\$ 17.500,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

	preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.									
4	TIPO 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A3 – 40 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 05, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	2	R\$ 1.415,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.450,00	R\$ 596,51	R\$ 1.202,30	R\$ 24.046,04	R\$ 48.092,08
5	TIPO 06 - SCANNER 65PPM/135IPM DUPLEX - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 06, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	1	R\$ 527,00	R\$ 450,00	R\$ 465,00			R\$ 480,67	R\$ 9.613,33	R\$ 9.613,33
6	Impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Cuiabá.	7.932.960	R\$ 0,13	R\$ 0,12	R\$ 0,05	R\$ 0,10	R\$ 0,10	R\$ 0,10	R\$ 793.296,00	R\$ 793.296,00
7	Impressão/Cópia COLORIDA no Campus Cuiabá.	657.002	R\$ 0,40	R\$ 0,60	R\$ 0,28	R\$ 0,46	R\$ 0,45	R\$ 0,44	R\$ 287.766,88	R\$ 287.766,88



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

TOTAL LOTE 01	R\$ 1.951.463,29
----------------------	-------------------------

LOTE 02 - Comissão de Exames e Concursos

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)	PREÇO 01	PREÇO 02	PREÇO 03	PREÇO 04	PREÇO 05	PREÇO MÉDIO	TOTAL 20 M	TOTAL GERAL
8	TIPO 03 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 60 PPM – C/ MÓDULO DE GRAMPEAMENTO - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 03, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	3		R\$ 1.000,00	R\$ 450,00	R\$ 569,00		R\$ 673,00	R\$ 13.460,00	R\$ 40.380,00
9	Impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Cuiabá.	4.100.00	R\$ 0,13	R\$ 0,12	R\$ 0,05	R\$ 0,10	R\$ 0,10	R\$ 0,10	R\$ 410.000,00	R\$ 410.000,00
TOTAL LOTE 02										R\$ 450.380,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

LOTE 03 - CAMPUS RONDONÓPOLIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)	PREÇO 01	PREÇO 02	PREÇO 03	PREÇO 04	PREÇO 05	PREÇO MÉDIO	TOTAL 20 M	TOTAL GERAL
10	TIPO 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 45 PPM.Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 01, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Rondonópolis.	10	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 260,00	R\$ 423,80		R\$ 333,45	R\$ 6.669,00	R\$ 66.690,00
11	TIPO 06 - SCANNER 65PPM/135IPM DUPLEX.Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 06, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Rondonópolis.	1	R\$ 527,00	R\$ 450,00	R\$ 650,00			R\$ 542,33	R\$ 10.846,67	R\$ 10.846,67
12	Serviço de impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Rondonópolis.	544.200	R\$ 0,13	R\$ 0,12	R\$ 0,06	R\$ 0,10	R\$ 0,13	R\$ 0,11	R\$ 58.773,60	R\$ 58.773,60
TOTAL LOTE 03										R\$ 136.310,27



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

LOTE 04 - CAMPUS SINOP

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)	PREÇO 01	PREÇO 02	PREÇO 03	PREÇO 04	PREÇO 05	PREÇO MÉDIO	TOTAL 20 M	TOTAL GERAL
13	TIPO 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 45 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 01, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Sinop.	21	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 260,00	R\$ 489,00		R\$ 349,75	R\$ 6.995,00	R\$ 146.895,00
14	TIPO 04 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4 – 35 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 04, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Sinop.	2	R\$ 380,00	R\$ 350,00	R\$ 450,00	R\$ 960,00		R\$ 535,00	R\$ 10.700,00	R\$ 21.400,00
15	TIPO 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A3 – 40 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 05, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção	1	R\$ 1.415,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.600,00	R\$ 596,51		R\$ 1.202,88	R\$ 24.057,55	R\$ 24.057,55



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

	preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Sinop.									
16	Serviço de impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Sinop.	1.306.080	R\$ 0,13	R\$ 0,12	R\$ 0,06	R\$ 0,10	R\$ 0,15	R\$ 0,11	R\$ 146.280,96	R\$ 146.280,96
17	Serviço de impressão/Cópia COLORIDA no Campus Sinop.	163.260	R\$ 0,40	R\$ 0,60	R\$ 0,32	R\$ 0,46	R\$ 0,68	R\$ 0,49	R\$ 80.323,92	R\$ 80.323,92
TOTAL LOTE 04										R\$ 418.957,43

LOTE 05 - CAMPUS ARAGUAIA										
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)	PREÇO 01	PREÇO 02	PREÇO 03	PREÇO 04	PREÇO 05	PREÇO MÉDIO	TOTAL 20 M	TOTAL GERAL
18	TIPO 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 - 45 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 01, fornecimento de insumos e	10	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 260,00	R\$ 586,80		R\$ 374,20	R\$ 7.484,00	R\$ 74.840,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

	suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Araguaia.									
19	TIPO 04 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4 -35 PPM .Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 04, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Araguaia.	1	R\$ 380,0 0	R\$ 350,0 0	R\$ 450,0 0			R\$ 393,3 3	R\$ 7.866,67	R\$ 7.866,67
20	TIPO 06 - SCANNER 65PPM/135IPM DUPLEX - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 06, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Araguaia.	1	R\$ 527,0 0	R\$ 450,0 0	R\$ 650,0 0			R\$ 542,3 3	R\$ 10.846,6 7	R\$ 10.846,67
21	Serviço de impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Araguaia.	598.6 20	R\$ 0,13	R\$ 0,12	R\$ 0,06	R\$ 0,10	R\$ 0,18	R\$ 0,15	R\$ 88.296,4 5	R\$ 88.296,45
22	Serviço de impressão/Cópia COLORIDA no Campus Araguaia.	54.42 0	R\$ 0,40	R\$ 0,60	R\$ 0,32	R\$ 0,46	R\$ 0,81	R\$ 0,65	R\$ 35.236,9 5	R\$ 35.236,95



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

TOTAL LOTE 05	R\$ 217.086,7 3
----------------------	--------------------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

Justificativa do preço

As cotações foram realizadas, por meio de atas e empresas do ramo, em conformidade a Instrução Normativa nº 03/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPOG. Para os itens de locação de equipamentos não foi localizada Ata com a descrição que atendesse ao solicitado, se fazendo necessário o uso do contrato 108/2012/FUFMT de serviço de impressão para compor os preços. A busca no banco de preço foi realizada através do termo “serviço de locação de impressora” e pelo modelo de referência dos equipamentos citado no TR e de nenhuma das duas formas foram localizadas atas com descrição compatível com o solicitado no TR. Foram localizadas atas referente aos itens de serviço de impressão MONOCROMÁTICA e COLORIDA ao qual foram incorporados na pesquisa de preço. Ressalto que foram desconsideradas as ofertas de preços para os itens que demonstraram uma discrepância superior aos 30% as demais propostas. Contudo é possível observar que persiste a disparidade de alguns preços superiores a 30%, principalmente nos itens que visam atendimento aos campi do interior. Optou-se pela permanência de alguns itens com o preço superior a 30% para aqueles que não representaram uma descaracterização do serviço previsto no item.

6. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser prestados durante o funcionamento das unidades acadêmicas e administrativas, no **horário local**, compreendido entre 07h30 (sete horas e trinta minutos) e 22h (vinte e duas horas), 05 (cinco) dias por semana, de acordo a duração do contrato.

LOTE 01 - CAMPUS DE CUIABÁ:

a) Campus I - Av. Fernando Correa da Costa, 2367, Bairro Boa Esperança, Cuiabá – MT – CEP 78060-900;

b) Campus II - Lote de Terras TAQUARI, Rodovia Cuiabá - Santo Antônio, localizado há 50m do Km 12.

C) Campus Várzea Grande - Sede Provisória - Av. Fernando Correa da Costa, 2367, Bairro Boa Esperança, Cuiabá – MT – CEP 78060-900;

LOTE 02 - CEV

a) Campus I - Av. Fernando Correa da Costa, 2367, Bairro Boa Esperança, Cuiabá – MT – CEP 78060-900;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

LOTE 03 - CAMPUS DE RONDONÓPOLIS:

Avenida dos Estudantes, 5.055, Bairro Cidade Universitária, Rondonópolis-MT,
CEP: 78736-900;

LOTE 04 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SINOP:

Av. Alexandre Ferronato, 1200 – Setor Industrial Norte – Sinop – MT, CEP 78557-267.

LOTE 05 - CAMPUS DO ARAGUAIA:

a) Unidade I - Pontal do Araguaia – Rodovia MT-100 KM 3.500, – Pontal do Araguaia – MT, CEP 78698-000;

b) Unidade II - Barra do Garças – Av. Senador Valdo Varjão nº 6.390 – Barra do Garças – MT;

6.2 Considerando tratar-se contrato estimativo, **inicialmente haverá um aporte de equipamentos conforme consta no ANEXO "A" - RELAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS** e a distribuição interna (salas, laboratórios, setores e etc.), será detalhada na Ordem de Serviço expedida pelo Gestor do Contrato.

7. DOS ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO

Para definição dos prazos dos Acordo de Níveis de Serviço ficam definidas como Regiões "R":

- a)** R1 – Lote 01 - Campus Cuiabá;
- b)** R2 – Lote 02 - CEV;
- c)** R3 – Lote 03 - Campus Rondonópolis;
- d)** R4 – Lote 04 - Campus Sinop; e
- e)** R5 – Lote 05 - Campus Araguaia.

7.1 DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

O processo de implantação da solução começará a partir do início da vigência do Contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

EQUIPAMENTOS DO ANEXO A - IMEDIATO							
Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R 1	R 2	R 3	R 4	R5
01	Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	Dias úteis, contados a partir do início da vigência do Contrato	7	2	3	3	3
02	Construção e apresentação, por parte da Contratada, do plano de implantação à Contratante.	Dias úteis, contados a partir da finalização do item acima.	3	2	2	2	2
03	Ajustes e aprovação do plano de implantação, em comum acordo, por ambas as partes.	Dias úteis, contados a partir da finalização do item acima.	3	2	2	2	2
04	Instalação, testes e implantação da solução de impressão departamental completa.	Dias úteis, contados a partir da finalização do item acima.	14	3	3	3	4

DEMAIS EQUIPAMENTOS – A PEDIDO DA UFMT							
Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R 1	R 2	R 3	R 4	R5
01	Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	Dias úteis, contados a partir do pedido da UFMT	3	3	4	4	4



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

02	Construção e apresentação, por parte da Contratada, do plano de implantação à Contratante.	Dias úteis, contados a partir da finalização do item acima.	2	2	3	3	3
03	Ajustes e aprovação do plano de implantação, em comum acordo, por ambas as partes.	Dias úteis, contados a partir da finalização do item acima.	2	2	3	3	3
04	Instalação, testes e implantação da solução de impressão departamental completa.	Dias úteis para cada 3 (três) equipamentos solicitados, contados a partir da finalização do item acima.	1	1	2	2	2

Quadro 1 – ANS para Implantação da Solução.

7.2 DA INSTRUÇÃO E TREINAMENTO

7.2.1 CONTRATADA deverá efetuar treinamento para no mínimo 04 (quatro) servidores de cada Unidade administrativa ou acadêmica da FUFMT onde serão instalados os equipamentos, no prazo máximo de 06 (seis) meses, contados a partir da data de instalação dos equipamentos, com a finalidade de realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução. Ao término do treinamento deverá ser emitido atestado de conclusão para cada participante e posteriormente encaminhado ao fiscal de contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

7.2.2 Será considerado suporte básico a retirada de papel preso na multifuncional, troca de tonalizadores, realimentação de papel, configuração das estações de trabalho e etc.;

7.2.3 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, dos seguintes programas de treinamento e transferência de tecnologia:

- a) Operação e utilização dos softwares fornecidos;
- b) Assistência técnica e manutenção dos equipamentos fornecidos, acompanhado da respectiva documentação técnica;

7.2.4 Os programas poderão ser desenvolvidos e ministrados pelo fabricante dos equipamentos ou seus prepostos, desde que a CONTRATADA comunique formalmente à FUFMT;

7.2.5 Os treinamentos poderão ocorrer de maneira presencial ou por meio de aplicação web, não isentando a CONTRADA do cumprimento dos requisitos do ITEM 7.2.3;

7.2.6 Serão realizados treinamentos:

- a) Após assinatura do contrato e a implantação da solução;
- b) Quando da introdução de equipamentos não implantados anteriormente na solução;
- c) Por solicitação motivada da FUFMT.

7.2.7 Concluído o treinamento, a Contratada deverá emitir um certificado ou comprovante de conclusão e encaminhar cópia ao fiscal do contrato para controle.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Todas as Regiões
01	Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE;	Servidores Treinados	De acordo com a lista de servidores fornecidos pela FUFMT.

Quadro 2 - ANS para treinamento dos servidores.

7.3 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

tonalizadores e cartuchos de tintas, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3	R4	R5
01	Solicitação à CONTRATANTE de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços;	Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços	5	5	5	5	5
02	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização/fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, etc.;	Frequência	Nas substituições de suprimentos.				
03	Reposição de tonalizadores;	Frequência	Antes do término do tonalizador.				
04	Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do Contrato;	Frequência	Frequência: Contínua.				
05	Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;	Frequência	Nas substituições dos suprimentos ou nas manutenções.				

Quadro 3 - ANS para serviços de manutenção preventiva e fornecimento de suprimentos.

7.4 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA OU SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

7.4.3 O problema/falha será considerado efetivamente concluído quando os Gestores de Contrato receberem a confirmação, pelo usuário, da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados;

7.4.4 Os prazos definidos nos Acordos de Níveis de Serviço, são contados a partir da formalização do chamado pela CONTRATANTE.

7.4.5 Quando a manutenção não puder ser executada nas instalações da FUFMT, a CONTRATADA poderá remover o equipamento, no entanto, deverá instalar um equipamento equivalente em caráter provisório, com acompanhamento do fiscal do contrato e retirada do último relatório de impressão.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3	R4	R5
01	Mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Dias úteis	2	2	3	3	3
02	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço, reposição contínua antes de seu término;	Dias úteis	2	2	3	3	3
03	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução;	Dias úteis	1	1	2	2	2
04	Restabelecimento do perfeito funcionamento do servidor de impressão e software de gerenciamento da solução em caso de falha;	Dias úteis	1	1	2	2	2
05	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva;	Dias úteis	1	1	2	2	2
06	Substituição temporária de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior	2	2	3	3	3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

07	Substituição, a pedido da UFMT, de equipamento de cópia/impressão/digitalização sem capacidade plena de funcionamento por outro novo com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Quantidade de manutenções corretivas	Superior a 3 (três) vezes em intervalo de 30 (dias) dias
----	---	--------------------------------------	--

Quadro 4 - ANS para manutenção corretiva e substituição de equipamentos.

7.5 DOS RELATÓRIOS E ESTUDOS

7.5.1 A CONTRATADA deverá emitir relatórios e/ou estudos com dados estatísticos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5
01	Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/digitalizados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros;	Dias úteis	3	3	3	3	3
02	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;	Dias úteis	3	3	3	3	3
03	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema, etc.;	Dias úteis	3	3	3	3	3
04	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado;	Dias úteis	8	5	5	5	5

Quadro 5 - ANS para emissão de relatórios.

7.6 DA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

7.6.1 A CONTRATADA deverá realizar a atualização tecnológica de todos os equipamentos instalados e do sistema de gerenciamento, uma vez que as aplicações, soluções de softwares e sistemas operacionais que mantêm comunicação direta com os equipamentos estão em constante desenvolvimento.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3	R4	R5
------	----------------------	---------	----	----	----	----	----



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

01	Substituição de todos os equipamentos utilizados na solução por novos equipamentos dos modelos mais recentes lançados pela fabricante, cujas especificações sejam iguais ou superiores às dos equipamentos substituídos.	Meses	Em até 30 meses contados da data de instalação do equipamento somente se a média mensal de impressões/cópias contabilizadas no período forem maiores que 50% da capacidade de impressão mensal do equipamento.
03	Atualização do sistema de gerenciamento.	Meses	A cada 12 (meses), contados a partir do início da utilização do equipamento.

Quadro 6 - ANS para Atualização tecnológica.

7.7 DA MANUTENÇÃO DA BASE DE CONHECIMENTO

7.7.1 A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE, com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3	R4	R5
01	Manutenção de base de conhecimento sobre os serviços prestados, com todas as informações pertinentes.	Relatório	Mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente.				
02	Emissão de relatórios gerenciais específicos solicitados por demanda.	Relatório	Em até três dias úteis da solicitação.				

Quadro 7 - ANS para emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 1.1. Instalar, nas dependências da Contratante, os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços contratados;
- 1.2. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com o patrimônio da FUFMT;
- 1.3. Submeter à aprovação do FISCAL do Contrato, os formulários que serão utilizados para planilhas, controles e relatórios referentes ao consumo de impressão, antes do início de suas atividades, para que sejam devidamente adequados ao sistema da Contratante;
- 1.4. Responsabilizar-se pelo sigilo do conteúdo dos os documentos produzidos pelos equipamentos;
- 1.5. Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados e técnicos qualificados devidamente identificados para execução dos serviços;
- 1.6. Cumprir todas as métricas de atendimento definidas nos ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS;
- 1.7. Providenciar, a critério da Contratante, e conforme os ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;
- 1.8. Fornecer, por ocasião da assinatura do Contrato, lista com o nome e telefone de contato da equipe responsável que será disponibilizada, bem como mantê-la atualizada;
- 1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade da Contratante, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando na execução do objeto contratado;
- 1.10. Responsabilizar-se pelo transporte dos equipamentos quando houver necessidade de alteração do local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 1.11. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt, quando for caso), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias de cada um dos equipamentos;
- 1.12. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;
- 1.13. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 1.14. Comunicar ao fiscal do Contrato, por e-mail e telefone, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários que impliquem na alteração de itinerários e horários agendados para manutenções preventivas, corretivas ou substituições de equipamentos;
- 1.15. Manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato, com atuação específica para a gerência do contrato, com poderes especiais para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da CONTRATANTE;
- 1.16. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá da empresa, com fotografia recente;
- 1.17. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 1.18. Capacitar seu(s) empregado(s) para as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas da CONTRATANTE;
- 1.19. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelo(s) seus empregado(s) quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 1.20. Comunicar seu interesse na renovação ou não do Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação do fiscal de Contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

1.21. Comunicar imediatamente por escrito à Contratante, através do fiscal do Contrato, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários;

1.22. Facilitar todas as atividades de fiscalização do Contrato sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, que será exercida por servidores da CONTRATANTE, inclusive quanto ao fornecimento de documentações probatórias de regularidade da legislação vigente, acato das orientações da Contratante, prestação de esclarecimentos solicitados e resolução de reclamações;

1.23. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

1.24. Responsabilizar-se pelo recolhimento, descarte e reciclagem dos cartuchos e toners consumidos na execução dos serviços.

1.25. Havendo necessidade de melhoria da configuração dos equipamentos, por problemas relacionados ao desempenho, tais como, acréscimo de memória, dentre outros, ficará a cargo da CONTRATADA, sem ônus adicional para a FUFMT.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1.26. Notificar a (s) Contratada (s), por escrito ou meio eletrônico, sobre quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

1.27. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, abatidas às multas, se houver;

1.28. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos;

1.29. Manter arquivada, junto ao processo administrativo, toda a documentação a ele referente;

1.30. Permitir livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, para a execução dos serviços;

1.31. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;

1.32. Fornecer condições adequadas para a instalação dos equipamentos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- 1.33. Disponibilizar ponto elétrico e ponto de rede para instalação dos equipamentos;
- 1.34. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 1.35. Elaborar o livro de registro, por intermédio do fiscal titular e ou auxiliar, no qual deverá conter as ocorrências que vão em desacordo com este Termo de Referência, falhas e ou defeitos, 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;
- 1.36. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto, quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 1.37. Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado neste Termo de Referência;
- 1.38. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

10. DoS critérios de sustentabilidade

10.1 Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência estão de acordo com no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei no 9.985, de 18 de julho de 2000;

10.2 São diretrizes básicas de sustentabilidade adotadas por este Termo de Referência:

- a) Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- b) Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;
- c) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
- d) Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

10.3 Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010:

Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.

Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:

III - recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;

Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

11. Da FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO

1.39. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

1.40. O prazo previsto no Edital poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Contratante.

1.41. Se o adjudicatário se recusar a assinar o Contrato, no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, serão convocadas as licitantes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação, mantidas as condições de preço e prazo da licitante vencedora.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

1.42. Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de cópia do documento de identidade (RG), CPF e do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12. Da VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

12.1 A vigência do contrato será de 20 (vinte) meses, contados a partir da data de sua assinatura, ou data posterior definida no contrato e poderá a juízo exclusivo da CONTRATANTE e com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosas, mediante termos aditivos, ser estendida por períodos subsequentes, observado o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.1.1. Justifica-se a vigência de 20 meses considerando os investimentos das empresas na disponibilização de equipamentos novos (amortização), bem como toda a movimentação do aparato administrativo para substituição de todos dos equipamentos e soluções de impressão e escaneamento.

13. DO PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do Contrato, observando os prazos definidos no item implementação da solução constante nos ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS deste Termo de Referência.

13.2 Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do Contrato a declaração de preposto na qual deverá constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, e-mail e telefones de contato.

14. DO REGIME DE EXECUÇÃO

14.1 O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos termos do art. 10, inciso II, "a" da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

15. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

15.1 O Contrato a ser firmado poderá ser alterado, nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

16. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

16.1 Respeitado o princípio da anualidade, os valores contratuais poderão ser reajustados, para mais ou para menos, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

a) No caso do primeiro reajuste, a contagem do interregno de 01 (um) ano terá como referência a data da apresentação da proposta, e os demais, a data do último reajuste.

- Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA), devendo ser aplicadas as seguintes fórmulas (conforme manual do TCU):

$$Ir = (I1 - I0) / I0$$

$$R = Vo \times Ir$$

$$V1 = Vo + R$$

Onde:

I0 - índice correspondente à data base da proposta (data prevista para abertura da licitação);

I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;

Ir - índice de reajustamento;

R - valor do reajustamento procurado;

Vo - preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado);

V1 - preço final já reajustado.

- O reajuste deve ser calculado de acordo com o último índice conhecido.
- 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- Caberá a CONTRATADA efetuar os cálculos - conforme fórmula constante na letra “B” - relativos ao reajuste e submetê-lo à apreciação da CONTRATANTE, bem como anexar os cálculos, e a publicação do respectivo índice.
- Deve o reajuste ser antecedido de manifestação do setor responsável pelo contrato, com indicação de que os novos preços estão em conformidade com os de mercado e continuam vantajosos para a Administração.
- Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:
 - I. A partir do Apostilamento ou termo aditivo.
 - II. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

17. DA GARANTIA

17.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Gerência de Contratos de Serviços da FUFMT, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da FUFMT, contado da data de início da vigência do contrato (ou termos aditivos), comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar pelas seguintes modalidades:

- I. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - II. Seguro – garantia;
 - III. Fiança bancária.
- a) A garantia deverá assegurar qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- I. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - II. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - III. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
 - IV. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- b) A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade mínima de 01 (um) mês após o término da vigência contratual (total de 13 meses), sendo renovada no caso de prorrogação, por igual período.
- c) Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados na alínea “A”. As fianças bancárias deverão ser emitidas observando o modelo anexo no termo de referência (Anexo B).
- d) No caso de seguro-garantia, a proporção de cobertura para as obrigações trabalhistas e previdenciárias deverá corresponder também ao total do valor a ser garantido.
- e) No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da FUFMT.
- f) Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a FUFMT, recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.
- g) No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, a mesma deverá ser emitida por instituição bancária devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil e deverá constar da mesma expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- h) A INOBSERVÂNCIA DO PRAZO FIXADO PARA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA ACARRETERÁ A APLICAÇÃO DE MULTA DE 0,07% (SETE CENTÉSIMOS POR CENTO) DO VALOR DO CONTRATO POR DIA DE ATRASO, ATÉ O MÁXIMO DE 2% (DOIS POR CENTO).
- i) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- j) O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela FUFMT com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

k) Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a licitante vencedora deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

l) A qualquer tempo, mediante comunicação à CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades aqui previstas.

m) A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual ou complementada nos casos de alterações contratuais que ensejarem a majoração do valor global do contrato.

n) A garantia será considerada extinta:

- I. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- II. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

o) A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- I. Caso fortuito ou força maior;
- II. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- III. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
- IV. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

p) Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "O".

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, com atribuições específicas, nos termos art. 67 da Lei nº 8.666/93.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

18.2 A CONTRATANTE designará servidores para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços denominados GESTORES DE CONTRATO (FISCAL DE CONTRATO TITULAR E AUXILIAR) em cada campus, os quais realizarão a verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, os quais ainda registrarão em livro de ocorrências, na forma de relatório, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para regularização das falhas ou defeitos observados.

18.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Fiscal do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art.67,§§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

18.4 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.5 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerente ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

18.6 É direito de a fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

18.7 A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

18.8 Além das disposições elencadas acima, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto na IN MPDG nº 05/2017 e suas alterações e ainda a Ordem de Serviço PROAD nº 003/2013.

18.9 Em especial, caberá ao fiscal do contrato realizar as seguintes atividades:

- a) Supervisionar os serviços contratados;
- b) Comunicar oficialmente o contratado quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- c) Receber e atestar as Notas Fiscais/Faturas para devidos encaminhamentos;
- d) Verificar se os valores cobrados estão em conformidade com contrato vigente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- e) Encaminhar subsídios quando necessário, para abertura de processo administrativo para aplicação de sanções administrativas.

19. DAS penalidades administrativas

19.1 Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial das obrigações, ou o descumprimento de qualquer cláusula ou condição contida neste edital e seus anexos, a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT poderá, garantida prévia defesa, aplicar ou propor ao fornecedor, conforme o caso, as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa na forma estabelecida no § 1º desta cláusula;

III. Suspensão temporária de participar de processos licitatórios e impedimento de contratar com a administração, com o consequente descredenciamento no SICAF, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

V - Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (Art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02);

a) As penalidades previstas nos incisos I, III, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no inciso II, facultada a defesa prévia do fornecedor, com regular processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

b) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante/contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo da multa aqui prevista e das demais cominações legais.

c) No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 05 (cinco) dias úteis por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente da garantia contratual. Caso a multa imposta for superior aos valores da garantia prestada o valor residual será então descontado dos créditos devidos a CONTRATADA, ou em não havendo créditos da contratada, encaminhada para a inscrição na dívida ativa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

d) As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

e) A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

Parágrafo Primeiro - Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a contratante em perdas e danos, por:

a) Atraso na execução dos serviços: 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor global da proposta da contratada, por dia, durante o primeiro mês, e 0,3% (zero vírgula três por cento) para cada dia dos meses subsequentes;

b) Recusa injustificada em retirar ou assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, inexecução total do Contrato ou se der causar a sua rescisão: 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;

c) 1% (um por cento) por ocorrência, incidente sobre o valor mensal do contrato, pelo descumprimento de qualquer condição ajustada no contrato, desde que não haja penalidade específica.

d) Descumprimento dos **Acordos de Níveis de Serviço**, nos graus definidos na Tabela 1 e de acordo com os eventos listados na Tabela 2 - Eventos e grau de penalidade vinculado.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Advertência
02	Multa de 0,25% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
03	Multa de 0,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
04	Multa de 0,75% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
05	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
06	Multa de 1,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
07	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
08	Multa de 1,00% sobre o valor TOTAL do contrato.
09	Multa de 2,50% sobre o valor TOTAL do contrato.

Tabela 1 - Graus de penalidade

Evento	Métrica	Grau
Atraso na implantação do serviço.	Até 10 dias úteis	Grau 1
	Acima de 10 dias úteis	Grau 8
Atraso no envio automático dos suprimentos pela CONTRATADA.	1ª Ocorrência	Grau 1
	De 02 a 03 ocorrências mensais	Grau 2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

	Acima de 03 ocorrências mensais	Grau 3
Atraso no fornecimento dos suprimentos de impressão por solicitação da CONTRATANTE.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 2
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Atraso no atendimento de chamados de manutenção corretiva para restabelecimento do serviço.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 3
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de coletar os suprimentos usados.	1ª Ocorrência	Grau 1
	De 2 a 3 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 3 ocorrências mensais	Grau 6
Atraso na mudança de local e reinstalação de equipamentos.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 4
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de executar a manutenção preventiva (limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho e etc.).	1ª ocorrência	Grau 1
	De 2 a 10 ocorrências mensais	Grau 2
	De 10 a 15 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 15 ocorrências	Grau 7
Atraso no restabelecimento do servidor de impressão.	Até 01 dia útil	Grau 4
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 5
	Acima de 03 dias úteis	Grau 6
Deixar de apresentar relatórios detalhados dos chamados de manutenção e reposição de suprimentos.	Até 03 dias úteis	Grau 1
	De 03 a 05 dias úteis	Grau 2
	Acima de 05 dias úteis	Grau 3
Acúmulo de atraso no atendimento de chamados de manutenção corretiva para restabelecimento do serviço.	Soma de 60 dias úteis de atrasos em um período de três meses.	Grau 9

Tabela 2 - Eventos e grau de penalidade vinculado.

20. DA RESCISÃO

20.1 O Contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos Arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e das formas previstas no Art. 79 da mesma lei, com as consequências contratuais e as previstas no art. 80 da mesma lei.

a) A rescisão do Contrato ocorrerá sem prejuízo da exigibilidade de débito anterior da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e de condições estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- b) O Contrato poderá ainda ser rescindido por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante comunicação escrita, entregue diretamente ou por via postal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.
- c) Pela rescisão, de que trata o parágrafo segundo do art. 79 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA terá o direito de receber pelos serviços já executados e aceitos pela CONTRATANTE até a data de encerramento do presente contrato.
- d) Conforme o disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.
- e) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, facultada a defesa prévia do interessado e assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- f) A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21. DO FATURAMENTO

21.1 O(s) Contrato(s) é estimativo e a FUFMT pagará somente pelos serviços efetivamente prestados, incluindo os equipamentos efetivamente instalados;

21.2 Mensalmente, a contratada deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura de serviços, em meio impresso e digital (via WEB através de senha, ou por e-mail ao fiscal de contrato);

21.3 Na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes aos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (aluguel dos equipamentos) e um valor variável (páginas consumidas).

21.4 Até 5º dia útil do mês posterior ao consumo, a contratada deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas no mês anterior (1º dia ao último dia do mês), descontando-se as falhas porventura ocorridas e deverá também disponibilizar relatório global de impresso, copiado e digitalizado no período, enviando ao fiscal do contrato.

21.4.1 Para fins de faturamento, serão considerados equipamentos instalados e contratados aqueles cuja implantação tenha sido homologada pela Secretaria de Tecnologia da Informação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

21.4.2 A medição deverá demonstrar o valor gasto por cada lote e por unidade administrativa;

21.5 Autorizada a medição, a Contratada deverá emitir a NF

21.6 Cada LOTE da FUFMT deverá receber sua própria fatura referente ao seu consumo, ainda que a Contratada seja a responsável por mais de um lote;

21.7 O documento de cobrança deverá conter o número do respectivo contrato e o período da prestação dos serviços, bem como deverão ser emitidos pelo CNPJ indicado no preâmbulo do Contrato;

21.8 No documento de cobrança deverão ser destacadas, conforme legislação pertinente, as retenções tributárias e a CONTRATANTE efetuará o recolhimento de tributos, contribuições sociais e para fiscais, quando a legislação assim exigir.

22. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

22.1 O recebimento provisório será realizado pelos fiscais do contrato, através de termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, mediante apresentação (protocolo) da Nota fiscal e da documentação de faturamento pela empresa Contratada.

22.2 No ato do recebimento da nota fiscal pela CONTRATANTE, será feita uma consulta no SICAF sobre a validade da documentação obrigatória e habilitação da CONTRATADA;

22.3 Caso o SICAF da CONTRATADA não esteja atualizado, deverão ser aplicados os procedimentos descritos no §4º da IN 02/2010.

22.4 Após o recebimento provisório, o fiscal do contrato terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal e a documentação recebida:

a) Se aceitar, o recebimento definitivo (atesto) será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

b) Se rejeitar, em sendo detectadas inconformidades entre a medição e a Nota Fiscal ou a falta de documento obrigatório, a CONTRATADA será notificada para corrigi-los/complementá-los no prazo de até 03 (três) dias úteis. A notificação suspenderá o prazo de recebimento, passando a contar a partir da nova entrega do faturamento. A notificação da Contratada sobre inconformidades será realizada pela Contratante, através do fiscal do contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

22.5 Caso não haja a correção no prazo citado acima, o ateste da Nota Fiscal poderá ser realizado com ressalva de glosa, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a Contratada (Item 1 do Anexo VIII-A da IN MPDG 05/2017):

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

22.6 Caberá ao fiscal do contrato notificar a empresa quando da ocorrência de ateste de nota fiscal com ressalva de glosa, informando a memória de cálculo utilizada;

22.7 Nos casos de ateste de Notas Fiscais com ressalva de glosas, considerando o disposto no Art. 76 da Lei 8.666/93, e ainda o prazo de pagamento, o processo administrativo será encaminhado para pagamento junto a Coordenação Financeira a fim de quitar a parcela efetivamente atestada, cabendo à Contratada arguir recurso administrativo sobre a diferença em discussão;

22.8 O encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura atestada para pagamento deverá ser realizado pelo fiscal do contrato, mediante processo administrativo, o qual será encaminhado à Gerência de Contratos de Serviços e deverá ser instruído de acordo com as documentações obrigatórias definidas no contrato e ainda o estabelecido na Ordem de Serviço PROAD nº 03/2013.

22.9 Mensalmente, por ocasião do encaminhamento de notas fiscais para pagamento, o fiscal do contrato emitirá um relatório de fiscalização e pagamento que anotará todas as ocorrências contratuais registradas no período de competência da nota fiscal, bem como o relato pormenorizado da medição efetuada.

23. DA FORMA DE PAGAMENTO

23.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo do serviço, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- a) Em sendo detectado inconformidades no faturamento da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o CONTRATADO será notificado para corrigi-los no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sendo que a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída a CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- b) O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
- c) A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, a contratada será notificada para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, os autos serão submetidos à PROAD – Pró-reitoria Administrativa. Caso a documentação esteja disponível na internet, a própria Administração poderá baixá-la e carregá-la aos autos, sem necessidade de comunicar o fato à contratada.
- d) O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e contracorrente indicados pela CONTRATADA. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- e) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- f) A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- g) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$$I = (TX \div 100)$$

365

TX = Porcentual da taxa anual = 6%

$$I = (6 \div 100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

h) Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na FUFMT.

i) Poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE e a favor da CONTRATADA, as multas que por ventura lhe tenham sido aplicadas. Todavia, o valor correspondente da multa primeiramente será descontado da garantia contratual, sendo que se a multa imposta for superior aos valores da garantia prestada o valor residual será então descontado dos créditos devidos a CONTRATADA.

j) O não pagamento da multa implica inscrição da CONTRATADA na Dívida Ativa da União.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

k) Poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE e a favor da CONTRATADA, o ressarcimento de perdas e danos apurados quando da rescisão contratual. Caso não existam créditos ou forem insuficientes, o valor devido será descontado da garantia contratual. Ainda sim, se os créditos e a garantia contratual não forem suficientes a CONTRATADA será inscrita na Dívida Ativa da União.

l) Fica vedado à CONTRATADA negociar as duplicatas advindas da presente contratação, em Bancos, instituições financeiras ou de “factoring”, devendo mantê-las em carteira, porquanto os pagamentos serão efetivados diretamente na conta bancária do credor, conforme prescreve o art. 44 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

m) É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas e indenização pelos danos decorrentes.

24. DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Habilitação/Qualificação	Documento	Exigência	
		Sim	Não
Habilitação Jurídica	Art. 28, II, da LLC	x	
Regularidade Fiscal	Art. 29 da LLC	x	
Qualificação Técnica		x	
Qualificação Econômico-Financeira	Garantia		x
	Índices	x	
	Certidão de falência	x	
	Capital ou Patrimônio Líquido	x	
Cumprimento do disposto no art. 7, XXXIII, CF/88	Declaração	x	

25. DA DOCUMENTAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.1 Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de outsourcing de impressão, contemplando a disponibilização e instalação de dispositivos de impressão, cópia e digitalização, incluindo o gerenciamento dos serviços com o uso de sistemas de gestão e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

monitoramento dos equipamentos de impressão, bilhetagem ou contabilização de páginas impressas, suporte técnico, manutenção, fornecimento de consumíveis e treinamento aos usuários. Os atestados deverão atender às seguintes exigências:

a) Serão considerados compatíveis atestados que comprovem a realização de serviços no quantitativo mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do total previsto nos seguintes itens de cada lote:

- Lote 01: Item 06;
- Lote 02: Item 09;
- Lote 03: Item 12;
- Lote 04: Item 16;
- Lote 05: Item 21;

b) 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;

d) A licitante vencedora deverá encaminhar, junto aos atestados apresentados, cópia do Contrato que deu origem ao atestado, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos que poderão ser solicitados para aferição da prestação dos serviços (nota fiscal, fatura, nota de empenho).

26. DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

26.1 A avaliação e os testes visam verificar, em ambiente de laboratório, se a solução apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar no certame, está em conformidade com a especificação técnica mínima exigida neste Termo de Referência, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços.

26.2 A licitante cuja documentação tenha sido aprovada deverá apresentar em um prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação:

a) Documentação técnica de cada item em idioma português e fotos dos equipamentos correspondentes aos itens vencedores;

26.3 Todas as informações enviadas pela licitante serão analisadas por uma equipe técnica da FUFMT:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

- a) Especificação técnica do hardware;
- b) Proposta de funcionamento do Sistema de Gestão de Impressão de acordo as especificações técnicas deste Termo de Referência;

26.4 Fase de Avaliação das Características Mínimas Exigidas:

- a) A avaliação das características mínimas exigidas terá como objetivo verificar se a solução apresentada está de acordo com as especificações técnicas constantes do presente Termo de Referência.
- b) Os procedimentos para a verificação consistem na conferência documental, verificando item a item quanto às características mínimas exigidas.

26.5 A proposta da licitante somente será aceita após a realização e conclusão da avaliação, com aprovação pela FUFMT dos itens licitados;

Cuiabá-MT, 20 de abril de 2018.

Elaborado por:

Revisado por:

Nome: Rafael de Almeida

Nome: Roseany Latorraca de Queiroz



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

ANEXO A – RELAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS (SETOR)

EQUIPAMENTOS DE IMPLANTAÇÃO IMEDIATA ASSINATURA DO CONTRATO					
Categoria de Equipamentos	Lote 01	Lote 02	Lote 03	Lote 04	Lote 05
Tipo 1 - Multifuncional Mono A4 - 45ppm	65	0	5	4	10
Tipo 2 - Multifuncional Mono A4 - 60ppm	3	0	0	0	0
Tipo 3 - Multifuncional mono A4 - 60ppm com Grampeamento	0	3	0	0	0
Tipo 4 - Multifuncional Color A4 - 35ppm	0	0	0	0	1
Tipo 5 - Multifuncional Color A3 - 40ppm	2	0	0	0	0
Tipo 6 - Scanner 70 ppm/140IPM - Duplex - (sgp)	1	0	0	0	0
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	71	3	5	4	11



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

ANEXO B – MODELO DE CARTA FIANÇA BANCÁRIA

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Pela presente, o(a) <<nome da instituição fiadora>> com sede em <<endereço completo>>, por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como **FIADOR** e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa <<nome da empresa>>, com sede em <<endereço completo>>, **até o limite de R\$ <<valor da garantia>>** (<<valor por escrito>>) para efeito de garantia à execução do Contrato nº <<número do contrato, formato xx/ano>>, decorrente do processo licitatório <<modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano>>, firmado entre a AFIANÇADA e a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso para <<objeto da licitação>>, tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.

A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retro mencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA.

Esta fiança **é válida por** (prazo por escrito), contados de (data de início da vigência do contrato), até (data por escrito).

Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso.

A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso.

Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais /ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso se ver compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 35/2018

À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO,

Pelo presente, a fornecedora, CNPJ/CPF, abaixo assinada por seu representante legal, concorda plenamente com os termos do edital e termo de referência do Pregão Eletrônico SRP n.º 35/2018, disponíveis online no site www.comprasnet.gov.br, bem como compromete-se a executar na forma proposta durante o certame e ratificada na tabela abaixo, atendendo completamente as condições do edital e seus anexos, inclusive quanto ao fornecimento dos serviços nas quantidades requisitadas pela administração durante o período de vigência da ata, sem faturamento mínimo.

LOTE	Item nº	Descrição	Qtd.	R\$ Total 20 meses unitário	R\$ Total 20 meses global

Valor total por extenso: R\$

Declaramos que na presente proposta de preço estão incluídos todos os impostos, taxas e despesas administrativas e que estamos cientes dos locais de instalação e suas especificidades.

Prazo de validade da proposta: No mínimo, 90 (noventa) dias a contar da apresentação desta proposta.

1. DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ AG: _____ C/C: _____

2. CONTATO PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÕES E COMUNICAÇÕES:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

Logradouro (Av./Rua)	
Número	
Bairro	
CEP	
Complemento	
Cidade/Estado	
Telefone (s) Fax	
E-mail	
Responsável	

Declaramos que manteremos atualizados os dados de contato e endereço, junto à FUFMT, durante toda a validade da ata de registro de preços/contrato e ordem de fornecimento, sendo de nossa responsabilidade o não recebimento de quaisquer comunicações da FUFMT devido à desatualização dos dados cadastrais.

Havendo a necessidade de atualização dos dados cadastrais, encaminharemos e-mail para atas.ufmt@gmail.com

3. DADOS DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA EMPRESA (para a assinatura da ata/contrato):

Nome completo	
RG	
CPF	
Cargo/Função	
E-mail	
Telefone	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Carimbo do Representante Legal da licitante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

ANEXO III

Minuta da Ata de Registro de Preço n.º/201X.

Pregão 35/2018

Aos **xxxx** dias do mês de **xxx** do ano de **xxxx**, a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT, CNPJ n.º 33.004.540/0001-00, Fundação Pública vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Fernando Correa da Costa, s/nº, Cidade Universitária Gabriel Novis Neves, Cuiabá/MT, neste ato representada pelo Pró-Reitor Administrativo Sr. Bruno César Souza Moraes, RG n.º xxxx, CPF n.º xxxx, residente nesta cidade, doravante denominada Contratante, e de outro lado a empresa **xxxxxxxxx**, **CNPJ: xxxxxxxx**, situada na xxxx, CEP xxxx, cidade xxxx, telefone: xxxxx, e-mail: xxxxx, dados bancários: Banco xxxx Ag. xxxx, C/C:xxxx, adjudicatária do(s) itens(s) indicado(s) no quadro abaixo, de acordo com o Pregão Eletrônico SRP n.º xxxx – Processo n.º xxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxx, RG n.º xxxx, CPF n.º xxxx, doravante denominada fornecedor beneficiário, têm entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos da Lei n.º **10.520**, de 17 de julho de 2002 (Institui o Pregão); **Decreto n.º 3.555**, de 08/08/2000 (Regulamenta o Pregão) e suas alterações; **Decreto n.º 5.450**, de 31/05/2005 (Regulamenta o Pregão Eletrônico); **Decreto n.º 3.772**, de 09/01/2001, alterado pelo **Decreto 4.485**, de 25/11/2002 (Regulamenta o SICAF); **Decreto n.º 7.892**, de **23/01/2013** (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços); **Instrução Normativa n.º 02**, de 1/10/2010 do MPOG/SLTI (Estabelece normas para o funcionamento do SICAF); **Instrução Normativa n.º 02**, de 30/04/2008 do MPOG/SLTI (Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, e alterações posteriores); **Lei n.º 11.488**, de 15/06/2007 (Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infra-Estrutura - REIDI); **Decreto n.º 2271**, de 07/07/1997 (Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional); Subsidiariamente pela **Lei n.º 8.666**, de **21.06.1993**, e alterações posteriores, pela **Lei n.º 8.078**, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor), **Instrução Normativa n.º 5** de 21/07/1995, do extinto MARE; **Lei Complementar n.º 123**, de 14/12/2006; **Decreto n.º 6.204**, de 05/09/2007 (Regulamento da LC 123/2006 e alterações posteriores), observará ainda demais legislações vigentes, pertinentes ao objeto desta licitação ainda que não relacionadas..

1. OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços **para futura e eventual contratação de solução para impressão com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, suprimentos para impressão (exceto papel) e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (com substituição de peças, componentes e materiais), para atender as necessidades das Unidades Acadêmicas e Administrativas da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
VALOR GLOBAL					R\$

3. VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses (xx/xx/xx a xx/xx/xx), considerando-se para fins de eficácia legal a data de sua assinatura.

4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 4.1. O órgão gerenciador será o **XXXX**
4.2. São participantes os seguintes órgãos:
a) XXXX;
b) XXXX;

5. LOCAL DE ENTREGA

- 5.1. Órgão Gerenciador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
5.2. Órgãos Participantes:
a) XXXX;
b) XXXX;

6. PRAZO DE ENTREGA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

7. CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1. O fornecimento dos materiais será autorizado mediante apresentação de Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades deste órgão.
7.2. As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.ºXXXXXXXXXXXX integram esta Ata de Registro de Preço, assim como todas as regras do edital e seus anexos, independentemente de transcrição;
7.3. O Edital poderá ser encontrado no site: www.comprasgovernamentais.gov.br

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da fundação Universidade Federal de Mato Grosso e do Fornecedor Beneficiário.

_____, ____ de _____ de 201X.

Bruno César Souza Moraes
PROAD/FUFMT

Representante legal
Fornecedor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/FUFMT/2018

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE
FEDERAL DE MATO GROSSO E A EMPRESA
_____. PROCESSO Nº
23108._____.**

Pelo presente instrumento e regido pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**, Instituição de Ensino Superior com personalidade jurídica de direito público, instituída pela Lei 5.647, de 10/12/70 e Decreto nº 69.370, de 17/10/71, inscrita no CNPJ sob o nº 33.004.540/0001-00, estabelecida em Cuiabá-MT, Campus Universitário, Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2.367, Bairro Boa Esperança, CEP 78.060-900, doravante denominada de **CONTRATANTE**, neste ato representada pela sua Reitora, **Profª. MYRIAN THEREZA DE MOURA SERRA**, portadora da Carteira de Identidade 0310949-6 SSP/MT, CPF 314.402.401-59, residente e domiciliada na cidade de Cuiabá - MT, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____, nº _____, no bairro _____, cidade de _____/_____, CEP _____, telefone (xx) xxxx-xxxx, email: _____, neste ato representado pelo **Sr.** _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____/_____, denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, de acordo com as formalidades constantes do Pregão Eletrônico - FUFMT _____, de conformidade com os dispositivos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 6.204/2007, Decreto 3.931/01, Decreto nº 3.772, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002 (Regulamenta o SICAF), e subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, observará ainda demais legislações vigentes, pertinentes ao objeto licitado e demais normas aplicáveis à espécie aos quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de solução para impressão com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, suprimentos para impressão (exceto papel) e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (com substituição de peças, componentes e materiais), para atender as necessidades das Unidades Acadêmicas e Administrativas da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

A vigência do contrato será de 20 (vinte) meses, contados a partir da data de sua assinatura, ou data posterior definida no contrato e poderá a juízo exclusivo da CONTRATANTE e com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosas, mediante termos aditivos, ser estendida por períodos subsequentes, observado o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos termos do art. 10, inciso II, "a" da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro – A prestação dos serviços deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do Contrato, observando os prazos os prazos definidos no item implementação da solução constante nos ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS.

Parágrafo Segundo – Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do Contrato a declaração de preposto na qual deverá constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, e-mail e telefones de contato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA:

Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o **Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____** com seus anexos, a proposta da Contratada e demais elementos constantes do **Processo 23108._____**.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado aproximado de R\$....., perfazendo o total estimado para o período de 20 (vinte) meses de R\$....., conforme a tabela de preços abaixo:

LOTE 01 - CAMPUS CUIABÁ				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)	PREÇO (B)	TOTAL (A x B)
1	TIPO 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 45 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 01, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	129		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

2	TIPO 02 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 60 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 02, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	3		
3	TIPO 04 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4 –35 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 04, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	2		
4	TIPO 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A3 – 40 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 05, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	2		
5	TIPO 06 - SCANNER 65PPM/135IPM DUPLEX - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 06, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	1		
6	Impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Cuiabá.	7.932.960		
7	Impressão/Cópia COLORIDA no Campus Cuiabá.	657.002		
TOTAL LOTE 1 – CAMPUS CUIABÁ				

LOTE 02 – CEV				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)	PREÇO (B)	TOTAL (A x B)
8	TIPO 03 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 60 PPM – C/ MÓDULO DE GRAMPEAMENTO - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 03, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Cuiabá.	3		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

9	Impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Cuiabá.	4.100.000		
TOTAL LOTE 02 - CEV				

LOTE 03 - CAMPUS RONDONÓPOLIS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)	PREÇO (B)	TOTAL (A x B)
10	TIPO 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 45 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 01, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Rondonópolis.	10		
11	TIPO 06 - SCANNER 65PPM/135IPM DUPLEX - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 06, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Rondonópolis.	1		
12	Serviço de impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Rondonópolis.	544.200		
TOTAL LOTE 03 – CAMPUS RONDONÓPOLIS				

LOTE 04 - CAMPUS SINOP				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)	PREÇO (B)	TOTAL (A x B)
13	TIPO 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 45 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 01, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Sinop.	21		
14	TIPO 04 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4 –35 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 04, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Sinop.	2		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

15	TIPO 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A3 – 40 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 05, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Sinop.	1		
16	Serviço de impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Sinop.	1.306.080		
17	Serviço de impressão/Cópia COLORIDA no Campus Sinop.	163.260		
TOTAL LOTE 4 – CAMPUS SINOP				

LOTE 05 - CAMPUS ARAGUAIA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)	PREÇO (B)	TOTAL (A x B)
18	TIPO 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, A4 – 45 PPM - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 01, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Araguaia.	10		
19	TIPO 04 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4 –35 PPM. Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 04, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Araguaia.	1		
20	TIPO 06 - SCANNER 65 PPM/135 IPM DUPLEX - Serviço de reprografia incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamento do TIPO 06, fornecimento de insumos e suprimentos, e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, no Campus Araguaia.	1		
21	Serviço de impressão/Cópia MONOCROMÁTICA no Campus Araguaia.	598.620		
22	Serviço de impressão/Cópia COLORIDA no Campus Araguaia.	54.420		
TOTAL LOTE 05 – CAMPUS ARAGUAIA				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

Parágrafo Primeiro - Na tabela acima estão demonstrados gastos estimativos, ressaltando-se que os valores não vinculam a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO

O valor global do presente contrato é de **R\$** _____ (_____)
para o período de 20 (vinte) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018 na classificação abaixo:

PTRES:

Fonte:

Natureza de Despesa:

UGR

PI:

Parágrafo único - 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos deverão ser instalados nos locais definidos pela Contratante e atendendo aos seguintes critérios:

1.1 A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação de impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA;

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

1.3 A FUFMT será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, exceto os cabos lógicos, conforme descrito no item REQUISITOS COMUNS A TODOS EQUIPAMENTOS;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

1.4 A FUFMT deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços, desde que estejam acompanhados de um FUNCIONÁRIO DA CONTRATANTE;

1.5 Os empregados da CONTRATADA durante a execução dos serviços devem estar devidamente uniformizados e identificados através de crachás;

1.6 A instalação será considerada concluída após a realização de treinamento realizado na unidade, cadastramento dos equipamentos e usuários no sistema de gerenciamento e ateste do Gestor do contrato.

2. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados durante o funcionamento das unidades acadêmicas e administrativas, no horário local, compreendido entre 07h30 (sete horas e trinta minutos) e 22h (vinte e duas horas), 05 (cinco) dias por semana, de acordo a duração do contrato.

LOTE 01 - CAMPUS DE CUIABÁ:

a) Campus I - Av. Fernando Correa da Costa, 2367, Bairro Boa Esperança, Cuiabá – MT – CEP 78060-900;

b) Campus II - Lote de Terras TAQUARI, Rodovia Cuiabá - Santo Antônio, localizado há 50m do Km 12.

c) Campus Várzea Grande - Sede Provisória - Av. Fernando Correa da Costa, 2367, Bairro Boa Esperança, Cuiabá – MT – CEP 78060-900;

LOTE 02 - CEV

a) Campus I - Av. Fernando Correa da Costa, 2367, Bairro Boa Esperança, Cuiabá – MT – CEP 78060-900;

LOTE 03 - CAMPUS DE RONDONÓPOLIS:

Avenida dos Estudantes, 5.055, Bairro Cidade Universitária, Rondonópolis-MT, CEP: 78736-900;

LOTE 04 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SINOP:

Av. Alexandre Ferronato, 1200 – Setor Industrial Norte – Sinop – MT, CEP 78557-267.

LOTE 05 - CAMPUS DO ARAGUAIA:

a) Unidade I - Pontal do Araguaia – Rodovia MT-100 KM 3.500, – Pontal do Araguaia – MT, CEP 78698-000;

b) Unidade II - Barra do Garças – Av. Senador Valdo Varjão nº 6.390 – Barra do Garças – MT;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

Considerando tratar-se contrato estimativo, inicialmente haverá um aporte de equipamentos conforme consta no ANEXO "A" - RELAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS e a distribuição interna (salas, laboratórios, setores e etc.), será detalhada na Ordem de Serviço expedida pelo Gestor do Contrato.

3. DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO (GESTOR)

A Contratada deverá disponibilizar sistema de gerenciamento dos processos de reprografia, através de um sistema informatizado de gestão, garantindo acesso total ao aplicativo pelo Gestor e Fiscal Técnico do contrato;

O *software* de gerenciamento deve possuir as seguintes funções:

- a. Visualização do status de funcionamento de cada equipamento;
- b. Gerenciamento de suprimentos;
- c. Informações de status por e-mail ou pop-up (Falha do equipamento, falta de suprimentos, necessidade de atenção, etc.);
- d. Relatório de dados estatísticos de produção por e-mail;
- e. O relatório de dados deverá informar: usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada tipo de documento impresso;
- f. Registro de dados estatísticos;
- g. Gráfico de status, mostrando o estado atual da impressora;
- h. Visualização dos equipamentos por listagem, por grupos ou posicionados em um layout personalizado;
- i. Recurso Multi-Set, que possibilite o envio de parâmetros de configuração para vários dispositivos simultaneamente;
- j. Alertas personalizados por equipamento ou grupo de equipamentos, atendendo as necessidades locais;
- k. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em máquinas;
- l. Realizar a contabilidade de documentos digitalizados;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- m. Permitir a centralização automática de dados a partir de subseções e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as subseções;
- n. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- o. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- p. Possuir interface Web (Browser);
- q. Exportação de relatórios (.PDF, .DOC, .CSV);
- r. Auditoria de acesso e modificações;
- s. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- t. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- u. Permitir o uso de cotas de impressão por usuários e grupos;
- v. Agendamento de relatórios para envio via servidor de e-mail;
- w. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL OU POSTGREE ou funcionamento do banco de dados em nuvem datacenter da Contratada, vedado a utilização de datacenter sediado fora do território nacional;
- x. Permitir bilhetagem *offline*: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- y. Relatórios de bilhetagem por: usuário, centros de custo, computadores, filas de impressão, impressoras, analítico, impacto ambiental, cotas e impressões bloqueadas;
- z. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão, troca de suprimentos e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora;
- aa. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- bb. Deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem que possibilite a geração de relatórios e visualização do parque instalado;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- cc. Disponibilizar, ao menos um servidor de impressão para gerenciamento por campus, compatível com o rack padrão de 19”, com redundância de fonte e HD;
- dd. O software de gerenciamento deverá disponibilizar ferramentas de gerência operacional que consolidem nível de toner, atualização de firmware, vida de fusores, etc.;
- ee. Exclusivamente para o ITEM 06, os controles poderão ser simplificados e o consumo mensurado pela expedição de relatórios do próprio equipamento;
- ff. Gerenciar remotamente os equipamentos instalados via rede TCP-IP, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem de nível de toner, atualização de firmware, vida de fusores, etc.

4. DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO (USUÁRIO)

A CONTRATADA deverá disponibilizar um portal de comunicação via web, para que os usuários que não são gestores ou fiscais da CONTRATANTE possam solicitar manutenção de impressora e suprimentos;

O acesso ao portal deverá ser através de senha única, juntamente com o número de série do equipamento;

O *software* de gerenciamento deve possuir as seguintes funções:

- a. Solicitação de suprimento;
- b. Abertura de chamado de manutenção;
- c. Controle de chamados (entrega de suprimento, manutenção, recolhimento de resíduos sólidos);
- d. Notificação de atendimento online ou por e-mail;
- e. Histórico de chamados (entrega de suprimento, manutenção, recolhimento de resíduos sólidos).

5. DA LOGÍSTICA REVERSA DOS SUPRIMENTOS

1. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá se responsabilizar pelo cumprimento da lei e pelos mecanismos de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toners, cilindros e peças utilizados;

2. A contratada deverá apresentar DECLARAÇÃO à Gerência de Contratos-GECON, comprovando a destinação ambiental correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

suprimentos, no momento da assinatura do contrato, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010;

3. A logística reversa deverá ser realizada sempre que o solicitante (usuário) fizer o chamado para reposição dos suprimentos, de forma que após a troca, a Contratada fique responsável pelo recolhimento e descarte do suprimento substituído.

4. Os fiscais de contrato ficarão responsáveis pela verificação do recolhimento dos suprimentos usados junto aos usuários solicitantes, e, caso o recolhimento não esteja sendo realizado, a Contratada deverá ser notificada.

CLÁUSULA NONA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Para definição dos prazos dos Acordo de Níveis de Serviço ficam definidas como Regiões “R”:

- a) R1 – Lote 01 - Campus Cuiabá;
- b) R2 – Lote 02 - CEV;
- c) R3 – Lote 03 - Campus Rondonópolis;
- d) R4 – Lote 04 - Campus Sinop; e
- e) R5 – Lote 05 - Campus Araguaia.

1. DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

O processo de implantação da solução começará a partir do início da vigência do Contrato.

EQUIPAMENTOS DO ANEXO A - IMEDIATO							
Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3	R4	R5
01	Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	Dias úteis, contados a partir do início da vigência do Contrato	7	2	3	3	3
02	Construção e apresentação, por parte da Contratada, do plano de implantação à Contratante.	Dias úteis, contados a partir da finalização do item acima.	3	2	2	2	2
03	Ajustes e aprovação do plano de implantação, em comum acordo, por ambas as partes.	Dias úteis, contados a partir da finalização do item acima.	3	2	2	2	2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

04	Instalação, testes e implantação da solução de impressão departamental completa.	Dias úteis, contados a partir da finalização do item acima.	14	3	3	3	4
----	--	---	----	---	---	---	---

DEMAIS EQUIPAMENTOS – A PEDIDO DA UFMT							
Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3	R4	R5
01	Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	Dias úteis, contados a partir do pedido da UFMT	3	3	4	4	4
02	Construção e apresentação, por parte da Contratada, do plano de implantação à Contratante.	Dias úteis, contados a partir da finalização do item acima.	2	2	3	3	3
03	Ajustes e aprovação do plano de implantação, em comum acordo, por ambas as partes.	Dias úteis, contados a partir da finalização do item acima.	2	2	3	3	3
04	Instalação, testes e implantação da solução de impressão departamental completa.	Dias úteis para cada 3 (três) equipamentos solicitados, contados a partir da finalização do item acima.	1	1	2	2	2

Quadro 8 – ANS para Implantação da Solução.

2. DA INSTRUÇÃO E TREINAMENTO

7.7.2 CONTRATADA deverá efetuar treinamento para no mínimo 04 (quatro) servidores de cada Unidade administrativa ou acadêmica da FUFMT onde serão instalados os equipamentos, no prazo máximo de 06 (seis) meses, contados a partir da data de instalação dos equipamentos, com a finalidade de realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução. Ao término do treinamento deverá ser emitido atestado de conclusão para cada participante e posteriormente encaminhado ao fiscal de contrato.

7.7.3 Será considerado suporte básico a retirada de papel preso na multifuncional, troca de tonalizadores, realimentação de papel, configuração das estações de trabalho e etc.;

7.7.4 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, dos seguintes programas de treinamento e transferência de tecnologia:

Operação e utilização dos softwares fornecidos;

Assistência técnica e manutenção dos equipamentos fornecidos, acompanhado da respectiva documentação técnica;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

7.7.5 Os programas poderão ser desenvolvidos e ministrados pelo fabricante dos equipamentos ou seus prepostos, desde que a CONTRATADA comunique formalmente à FUFMT;

7.7.6 Os treinamentos poderão ocorrer de maneira presencial ou por meio de aplicação web, não isentando a CONTRADA do cumprimento dos requisitos do ITEM 7.2.3;

7.7.7 Serão realizados treinamentos:

- a) Após assinatura do contrato e a implantação da solução;
- b) Quando da introdução de equipamentos não implantados anteriormente na solução;
- c) Por solicitação motivada da FUFMT.

7.7.8 Concluído o treinamento, a Contratada deverá emitir um certificado ou comprovante de conclusão e encaminhar cópia ao fiscal do contrato para controle.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Todas as Regiões
01	Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE;	Servidores Treinados	De acordo com a lista de servidores fornecidos pela FUFMT.

Quadro 9 - ANS para treinamento dos servidores.

3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

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

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3	R4	R5
01	Solicitação à CONTRATANTE de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços;	Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços	5	5	5	5	5
02	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização/fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, etc.;	Frequência	Nas substituições de suprimentos.				
03	Reposição de tonalizadores;	Frequência	Antes do término do tonalizador.				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

04	Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do Contrato;	Frequência	Frequência: Contínua.
05	Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;	Frequência	Nas substituições dos suprimentos ou nas manutenções.

Quadro 10 - ANS para serviços de manutenção preventiva e fornecimento de suprimentos.

4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA OU SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

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

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

III. O problema/falha será considerado efetivamente concluído quando os Gestores de Contrato receberem a confirmação, pelo usuário, da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados;

IV. Os prazos definidos nos Acordos de Níveis de Serviço, são contados a partir da formalização do chamado pela CONTRATANTE.

V. Quando a manutenção não puder ser executada nas instalações da FUFMT, a CONTRATADA poderá remover o equipamento, no entanto, deverá instalar um equipamento equivalente em caráter provisório, com acompanhamento do fiscal do contrato e retirada do último relatório de impressão.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3	R4	R5
01	Mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Dias úteis	2	2	3	3	3
02	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço, reposição contínua antes de seu término;	Dias úteis	2	2	3	3	3
03	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução;	Dias úteis	1	1	2	2	2
04	Restabelecimento do perfeito funcionamento do servidor de impressão e	Dias úteis	1	1	2	2	2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

	software de gerenciamento da solução em caso de falha;						
05	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva;	Dias úteis	1	1	2	2	2
06	Substituição temporária de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior	2	2	3	3	3
07	Substituição, a pedido da UFMT, de equipamento de cópia/impressão/digitalização sem capacidade plena de funcionamento por outro novo com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Quantidade de manutenções corretivas	Superior a 3 (três) vezes em intervalo de 30 (dias) dias				

Quadro 11 - ANS para manutenção corretiva e substituição de equipamentos.

5. DOS RELATÓRIOS E ESTUDOS

I. A CONTRATADA deverá emitir relatórios e/ou estudos com dados estatísticos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3	R4	R5
01	Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/digitalizados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros;	Dias úteis	3	3	3	3	3
02	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;	Dias úteis	3	3	3	3	3
03	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema, etc.;	Dias úteis	3	3	3	3	3
04	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado;	Dias úteis	8	5	5	5	5

Quadro 12 - ANS para emissão de relatórios.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

6. DA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

I. A CONTRATADA deverá realizar a atualização tecnológica de todos os equipamentos instalados e do sistema de gerenciamento, uma vez que as aplicações, soluções de softwares e sistemas operacionais que mantêm comunicação direta com os equipamentos estão em constante desenvolvimento.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3	R4	R5
01	Substituição de todos os equipamentos utilizados na solução por novos equipamentos dos modelos mais recentes lançados pela fabricante, cujas especificações sejam iguais ou superiores às dos equipamentos substituídos.	Meses	Em até 30 meses contados da data de instalação do equipamento somente se a média mensal de impressões/cópias contabilizadas no período forem maiores que 50% da capacidade de impressão mensal do equipamento.				
03	Atualização do sistema de gerenciamento.	Meses	A cada 12 (meses), contados a partir do início da utilização do equipamento.				

Quadro 13 - ANS para Atualização tecnológica.

7. DA MANUTENÇÃO DA BASE DE CONHECIMENTO

I. A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE, com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3	R4	R5
01	Manutenção de base de conhecimento sobre os serviços prestados, com todas as informações pertinentes.	Relatório	Mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente.				
02	Emissão de relatórios gerenciais específicos solicitados por demanda.	Relatório	Em até três dias úteis da solicitação.				

Quadro 14 - ANS para emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FATURAMENTO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

A. O(S) CONTRATO(S) É ESTIMATIVO E A FUFMT PAGARÁ SOMENTE PELOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE PRESTADOS, INCLUINDO OS EQUIPAMENTOS EFETIVAMENTE INSTALADOS;

B. MENSALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ FATURAR OS SERVIÇOS PRESTADOS NO MÊS CORRESPONDENTE, DE ACORDO COM A PROPOSTA DE PREÇO ACORDADA EM LICITAÇÃO. A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR NOTA FISCAL/FATURA DE SERVIÇOS, EM MEIO IMPRESSO E DIGITAL (VIA WEB ATRAVÉS DE SENHA, OU POR E-MAIL AO FISCAL DE CONTRATO);

C. NA FATURA, DEVERÃO VIR EXPLICITADOS OS VALORES CORRESPONDENTES AOS EQUIPAMENTOS SEPARADOS DOS VALORES CORRESPONDENTES ÀS PÁGINAS IMPRESSAS. O MODELO DE CONTRATAÇÃO, PORTANTO, ENVOLVE UM VALOR FIXO (ALUGUEL DOS EQUIPAMENTOS) E UM VALOR VARIÁVEL (PÁGINAS CONSUMIDAS).

D. ATÉ 5º DIA ÚTIL DO MÊS POSTERIOR AO CONSUMO, A CONTRATADA DEVERÁ MEDIR A QUANTIDADE DE IMPRESSÕES/CÓPIAS REALIZADAS NO MÊS ANTERIOR (1º DIA AO ÚLTIMO DIA DO MÊS), DESCONTANDO-SE AS FALHAS PORVENTURA OCORRIDAS E DEVERÁ TAMBÉM DISPONIBILIZAR RELATÓRIO GLOBAL DE IMPRESSO, COPIADO E DIGITALIZADO NO PERÍODO, ENVIANDO AO FISCAL DO CONTRATO.

E. PARA FINS DE FATURAMENTO, SERÃO CONSIDERADOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS E CONTRATADOS AQUELES CUJA IMPLANTAÇÃO TENHA SIDO HOMOLOGADA PELA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;

F. A MEDIÇÃO DEVERÁ DEMONSTRAR O VALOR GASTO POR CADA LOTE E POR UNIDADE ADMINISTRATIVA;

G. AUTORIZADA A MEDIÇÃO, A CONTRATADA DEVERÁ EMITIR A NF

H. CADA LOTE DA FUFMT DEVERÁ RECEBER SUA PRÓPRIA FATURA REFERENTE AO SEU CONSUMO, AINDA QUE A CONTRATADA SEJA A RESPONSÁVEL POR MAIS DE UM LOTE;

I. O DOCUMENTO DE COBRANÇA DEVERÁ CONTER O NÚMERO DO RESPECTIVO CONTRATO E O PERÍODO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO DEVERÃO SER EMITIDOS PELO CNPJ INDICADO NO PREÂMBULO DO CONTRATO;

J. NO DOCUMENTO DE COBRANÇA DEVERÃO SER DESTACADAS, CONFORME LEGISLAÇÃO PERTINENTE, AS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS E A CONTRATANTE EFETUARÁ O RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS E PARA FISCAIS, QUANDO A LEGISLAÇÃO ASSIM EXIGIR.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

A. O RECEBIMENTO PROVISÓRIO SERÁ REALIZADO PELOS FISCAIS DO CONTRATO, ATRAVÉS DE TERMO CIRCUNSTANCIADO OU RECIBO, ASSINADO PELAS PARTES, MEDIANTE APRESENTAÇÃO (PROTOCOLO) DA NOTA FISCAL E DA DOCUMENTAÇÃO DE FATURAMENTO PELA EMPRESA CONTRATADA.

B. NO ATO DO RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL PELA CONTRATANTE, SERÁ FEITA UMA CONSULTA NO SICAF SOBRE A VALIDADE DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E HABILITAÇÃO DA CONTRATADA;

C. CASO O SICAF DA CONTRATADA NÃO ESTEJA ATUALIZADO, DEVERÃO SER APLICADOS OS PROCEDIMENTOS DESCRITOS NO §4º DA IN 02/2010.

D. APÓS O RECEBIMENTO PROVISÓRIO, O FISCAL DO CONTRATO TERÁ O PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, PARA APROVAR OU REJEITAR A NOTA FISCAL E A DOCUMENTAÇÃO RECEBIDA:

I. Se aceitar, o recebimento definitivo (atesto) será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da lei nº 8.666/93.

II. Se rejeitar, em sendo detectadas inconformidades entre a medição e a nota fiscal ou a falta de documento obrigatório, a contratada será notificada para corrigi-los/complementá-los no prazo de até 03 (três) dias úteis. A notificação suspenderá o prazo de recebimento, passando a contar a partir da nova entrega do faturamento. A notificação da contratada sobre inconformidades será realizada pela contratante, através do fiscal do contrato;

E. CASO NÃO HAJA A CORREÇÃO NO PRAZO CITADO ACIMA, O ATESTE DA NOTA FISCAL PODERÁ SER REALIZADO COM RESSALVA DE GLOSA, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES CABÍVEIS, QUANDO A CONTRATADA (ITEM 1 DO ANEXO VIII-A DA IN MPDG 05/2017):

I. NÃO PRODUZIR OS RESULTADOS, DE DEIXAR DE EXECUTAR, OU NÃO EXECUTAR COM A QUALIDADE MÍNIMA EXIGIDA AS ATIVIDADES CONTRATADAS;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

II. DEIXAR DE UTILIZAR MATERIAIS E RECURSOS HUMANOS EXIGIDOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU UTILIZÁ-LOS COM QUALIDADE OU QUANTIDADE INFERIOR À DEMANDADA;

F. CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO NOTIFICAR A EMPRESA QUANDO DA OCORRÊNCIA DE ATESTE DE NOTA FISCAL COM RESSALVA DE GLOSA, INFORMANDO A MEMÓRIA DE CÁLCULO UTILIZADA;

G. NOS CASOS DE ATESTE DE NOTAS FISCAIS COM RESSALVA DE GLOSAS, CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ART. 76 DA LEI 8.666/93, E AINDA O PRAZO DE PAGAMENTO, O PROCESSO ADMINISTRATIVO SERÁ ENCAMINHADO PARA PAGAMENTO JUNTO A COORDENAÇÃO FINANCEIRA A FIM DE QUITAR A PARCELA EFETIVAMENTE ATESTADA, CABENDO À CONTRATADA ARGUIR RECURSO ADMINISTRATIVO SOBRE A DIFERENÇA EM DISCUSSÃO;

H. O ENCAMINHAMENTO DA NOTA FISCAL/FATURA ATESTADA PARA PAGAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO FISCAL DO CONTRATO, MEDIANTE PROCESSO ADMINISTRATIVO, O QUAL SERÁ ENCAMINHADO À GERÊNCIA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS E DEVERÁ SER INSTRUÍDO DE ACORDO COM AS DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS DEFINIDAS NO CONTRATO E AINDA O ESTABELECIDO NA ORDEM DE SERVIÇO PROAD Nº 03/2013.

I. MENSALMENTE, POR OCASIÃO DO ENCAMINHAMENTO DE NOTAS FISCAIS PARA PAGAMENTO, O FISCAL DO CONTRATO EMITIRÁ UM RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO QUE ANOTARÁ TODAS AS OCORRÊNCIAS CONTRATUAIS REGISTRADAS NO PERÍODO DE COMPETÊNCIA DA NOTA FISCAL, BEM COMO O RELATO PORMENORIZADO DA MEDIÇÃO EFETUADA.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo do serviço, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

a. Em sendo detectado inconformidades no faturamento da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o CONTRATADO será notificado para corrigi-los no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sendo que a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída a CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

b. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

c. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, a contratada será notificada para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, os autos serão submetidos à PROAD – Pró-reitoria Administrativa. Caso a documentação esteja disponível na internet, a própria Administração poderá baixá-la e carregá-la aos autos, sem necessidade de comunicar o fato à contratada.

d. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e contracorrente indicados pela CONTRATADA. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

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

f. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VP = Valor da parcela a ser paga.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

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

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

$$I = (TX \div 100)$$

365

TX = Porcentual da taxa anual = 6%

$$I = (6 \div 100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

h. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na FUFMT.

i. Poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE e a favor da CONTRATADA, as multas que por ventura lhe tenham sido aplicadas. Todavia, o valor correspondente da multa primeiramente será descontado da garantia contratual, sendo que se a multa imposta for superior aos valores da garantia prestada o valor residual será então descontado dos créditos devidos a CONTRATADA.

j. O não pagamento da multa implica inscrição da CONTRATADA na Dívida Ativa da União.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

k. Poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE e a favor da CONTRATADA, o ressarcimento de perdas e danos apurados quando da rescisão contratual. Caso não existam créditos ou forem insuficientes, o valor devido será descontado da garantia contratual. Ainda sim, se os créditos e a garantia contratual não forem suficientes a CONTRATADA será inscrita na Dívida Ativa da União.

l. Fica vedado à CONTRATADA negociar as duplicatas advindas da presente contratação, em Bancos, instituições financeiras ou de “factoring”, devendo mantê-las em carteira, porquanto os pagamentos serão efetivados diretamente na conta bancária do credor, conforme prescreve o art. 44 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

m. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas e indenização pelos danos decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DO CONTRATO

Respeitado o princípio da anualidade, os valores contratuais poderão ser reajustados, para mais ou para menos, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

a. No caso do primeiro reajuste, a contagem do interregno de 01 (um) ano terá como referência a data da apresentação da proposta, e os demais, a data do último reajuste.

b. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA), devendo ser aplicadas as seguintes fórmulas (conforme manual do TCU):

$$Ir = (I1 - I0) / I0$$

$$R = V0 \times Ir$$

$$V1 = V0 + R$$

Onde:

I0 - índice correspondente à data base da proposta (data prevista para abertura da licitação);

I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

Ir - índice de reajustamento;

R - valor do reajustamento procurado;

Vo - preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado);

V1 - preço final já reajustado.

- c. O reajuste deve ser calculado de acordo com o último índice conhecido.
- d. 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.
- e. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- f. Caberá a CONTRATADA efetuar os cálculos - conforme fórmula constante na letra “B” - relativos ao reajuste e submetê-lo à apreciação da CONTRATANTE, bem como anexar os cálculos, e a publicação do respectivo índice.
- g. Deve o reajuste ser antecedido de manifestação do setor responsável pelo contrato, com indicação de que os novos preços estão em conformidade com os de mercado e continuam vantajosos para a Administração.
- h. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:
 - I. A partir do Apostilamento ou termo aditivo.
 - II. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá apresentar à Gerência de Contratos de Serviços da FUFMT, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da FUFMT, contado da data de início da vigência do contrato (ou termos aditivos), comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar pelas seguintes modalidades:

- I. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

- II. Seguro – garantia;
- III. Fiança bancária.

a. A garantia deverá assegurar qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- IV. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA;

b. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade mínima de 01 (um) mês após o término da vigência contratual (total de 21 meses), sendo renovada no caso de prorrogação, por igual período.

c. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados na alínea “A”. As fianças bancárias deverão ser emitidas observando o modelo anexo no termo de referência (Anexo B).

d. No caso de seguro-garantia, a proporção de cobertura para as obrigações trabalhistas e previdenciárias deverá corresponder também ao total do valor a ser garantido.

e. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da FUFMT.

f. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a FUFMT, recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

g. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, a mesma deverá ser emitida por instituição bancária devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil e deverá constar da mesma expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

h. A INOBSERVÂNCIA DO PRAZO FIXADO PARA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA ACARRETERÁ A APLICAÇÃO DE MULTA DE 0,07% (SETE CENTÉSIMOS POR CENTO)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

DO VALOR DO CONTRATO POR DIA DE ATRASO, ATÉ O MÁXIMO DE 2% (DOIS POR CENTO).

i. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

j. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela FUFMT com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a CONTRATADA.

k. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a licitante vencedora deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

l. A qualquer tempo, mediante comunicação à CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades aqui previstas.

m. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual ou complementada nos casos de alterações contratuais que ensejarem a majoração do valor global do contrato.

n. A garantia será considerada extinta:

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

II. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

o. A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

I. Caso fortuito ou força maior;

II. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

IV. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

p. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea “O”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

O Contrato a ser firmado poderá ser alterado, nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

21.1 INSTALAR, NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE, OS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS;

21.2 IDENTIFICAR TODOS OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE SUA PROPRIEDADE, DE FORMA A NÃO SEREM CONFUNDIDOS COM O PATRIMÔNIO DA FUFMT;

21.3 SUBMETER À APROVAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO, OS FORMULÁRIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA PLANILHAS, CONTROLES E RELATÓRIOS REFERENTES AO CONSUMO DE IMPRESSÃO, ANTES DO INÍCIO DE SUAS ATIVIDADES, PARA QUE SEJAM DEVIDAMENTE ADEQUADOS AO SISTEMA DA CONTRATANTE;

21.4 RESPONSABILIZAR-SE PELO SIGILO DO CONTEÚDO DOS OS DOCUMENTOS PRODUZIDOS PELOS EQUIPAMENTOS;

21.5 CONSERVAR TÉCNICA, MECÂNICA E OPERACIONALMENTE OS EQUIPAMENTOS INSTALADOS, DE MODO A MANTÊ-LOS EM PERMANENTE, PLENA E EFICAZ CAPACIDADE PRODUTIVA, COM A UTILIZAÇÃO DE APARELHAMENTO E FERRAMENTAS ADEQUADOS E TÉCNICOS QUALIFICADOS DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

21.6 CUMPRIR TODAS AS MÉTRICAS DE ATENDIMENTO DEFINIDAS NOS ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS;

21.7 PROVIDENCIAR, A CRITÉRIO DA CONTRATANTE, E CONFORME OS ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS, A SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTO QUE APRESENTAR QUANTIDADE EXCESSIVA DE DEFEITOS E MANUTENÇÕES, OCASIONANDO ATRASOS E PREJUÍZOS AOS SERVIÇOS;

21.8 FORNECER, POR OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO, LISTA COM O NOME E TELEFONE DE CONTATO DA EQUIPE RESPONSÁVEL QUE SERÁ DISPONIBILIZADA, BEM COMO MANTÊ-LA ATUALIZADA;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

21.9 RESPONSABILIZAR-SE PELOS DANOS CAUSADOS AOS EQUIPAMENTOS E/OU OUTROS BENS DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE, OU DE TERCEIROS, OCASIONADOS POR SEUS EMPREGADOS, EM VIRTUDE DE DOLO OU CULPA, QUANDO NA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO;

21.10 RESPONSABILIZAR-SE PELO TRANSPORTE DOS EQUIPAMENTOS QUANDO HOUVER NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO DO LOCAL DE UTILIZAÇÃO, CORRENDO ÀS SUAS EXPENSAS TODOS OS CUSTOS E DESPESAS DECORRENTES;

21.11 GARANTIR ESTOQUE MÍNIMO E EFETUAR AUTOMATICAMENTE A REPOSIÇÃO DOS SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS À PRODUÇÃO MENSAL DE CÓPIAS (TONER, REVELADOR, CILINDRO OU BELT, QUANDO FOR CASO), TENDO COMO BASE A SUA DURABILIDADE E A QUANTIDADE DE CÓPIAS DE CADA UM DOS EQUIPAMENTOS;

21.12 EXECUTAR A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE TROCA DE PEÇAS, LUBRIFICAÇÃO, BEM COMO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DESGASTADAS;

21.13 REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA NA PERIODICIDADE RECOMENDADA PELA BOA TÉCNICA E DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE, MANTENDO OS EQUIPAMENTOS EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE OPERACIONALIDADE, SEGURANÇA, LIMPEZA E HIGIENE;

21.14 COMUNICAR AO FISCAL DO CONTRATO, POR E-MAIL E TELEFONE, CONFORME O CASO REQUEIRA, SOBRE FATOS COMO OBRAS E/OU IMPEDIMENTOS TEMPORÁRIOS QUE IMPLIQUEM NA ALTERAÇÃO DE ITINERÁRIOS E HORÁRIOS AGENDADOS PARA MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS OU SUBSTITUIÇÕES DE EQUIPAMENTOS;

21.15 MANTER PREPOSTO ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO, PARA REPRESENTÁ-LO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, COM ATUAÇÃO ESPECÍFICA PARA A GERÊNCIA DO CONTRATO, COM PODERES ESPECIAIS PARA ORIENTAR, COORDENAR, ACOMPANHAR, SUPERVISIONAR E DAR ORDENS AO CONTINGENTE ALOCADO E RESOLVER QUAISQUER QUESTÕES PERTINENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA CORREÇÃO DE SITUAÇÕES ADVERSAS E PARA O ATENDIMENTO IMEDIATO DAS RECLAMAÇÕES E SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE;

21.16 EMPREGAR, NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROFISSIONAIS CAPACITADOS, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS POR MEIO DE CRACHÁ DA EMPRESA, COM FOTOGRAFIA RECENTE;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

21.17 MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELA ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO;

21.18 CAPACITAR SEU(S) EMPREGADO(S) PARA AS NORMAS RELATIVAS À SEGURANÇA E À PREVENÇÃO DE ACIDENTES, BEM COMO AS NORMAS INTERNAS DA CONTRATANTE;

21.19 RESPONSABILIZAR-SE POR QUAISQUER ACIDENTES SOFRIDOS PELO(S) SEUS EMPREGADO(S) QUANDO EM SERVIÇO, POR TUDO QUANTO ÀS LEIS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS LHE ASSEGUREM E DEMAIS EXIGÊNCIAS LEGAIS PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES;

21.20 COMUNICAR SEU INTERESSE NA RENOVAÇÃO OU NÃO DO CONTRATO NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DO RECEBIMENTO DA COMUNICAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO;

21.21 COMUNICAR IMEDIATAMENTE POR ESCRITO À CONTRATANTE, ATRAVÉS DO FISCAL DO CONTRATO, TODA E QUALQUER IRREGULARIDADE OBSERVADA EM VIRTUDE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PRESTANDO OS ESCLARECIMENTOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS;

21.22 FACILITAR TODAS AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO SUJEITANDO-SE A MAIS AMPLA E IRRESTRITA FISCALIZAÇÃO, QUE SERÁ EXERCIDA POR SERVIDORES DA CONTRATANTE, INCLUSIVE QUANTO AO FORNECIMENTO DE DOCUMENTAÇÕES PROBATÓRIAS DE REGULARIDADE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, ACATO DAS ORIENTAÇÕES DA CONTRATANTE, PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS SOLICITADOS E RESOLUÇÃO DE RECLAMAÇÕES;

21.23 RESPONSABILIZAR-SE PELOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS RESULTANTES DA EXECUÇÃO DO CONTRATO;

21.24 RESPONSABILIZAR-SE PELO RECOLHIMENTO, DESCARTE E RECICLAGEM DOS CARTUCHOS E TONERS CONSUMIDOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

21.25 HAVENDO NECESSIDADE DE MELHORIA DA CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, POR PROBLEMAS RELACIONADOS AO DESEMPENHO, TAIS COMO, ACRÉSCIMO DE MEMÓRIA, DENTRE OUTROS, FICARÁ A CARGO DA CONTRATADA, SEM ÔNUS ADICIONAL PARA A FUFMT.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

I. NOTIFICAR A(S) CONTRATADA(S), POR ESCRITO OU MEIO ELETRÔNICO, SOBRE QUAISQUER IRREGULARIDADES CONSTATADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

II. EFETUAR OS PAGAMENTOS DEVIDOS À CONTRATADA NOS PRAZOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE CONTRATO, ABATIDAS ÀS MULTAS, SE HOVER;

III. REJEITAR, NO TODO OU EM PARTE, OS SERVIÇOS ENTREGUES EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DESTE CONTRATO E TERMO DE REFERÊNCIA;

IV. MANTER ARQUIVADA, JUNTO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO, TODA A DOCUMENTAÇÃO A ELE REFERENTE;

V. PERMITIR LIVRE ACESSO DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA ÀS SUAS DEPENDÊNCIAS, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

VI. PRESTAR AS INFORMAÇÕES E OS ESCLARECIMENTOS PERTINENTES QUE VENHAM A SER SOLICITADOS PELO REPRESENTANTE OU PREPOSTO DA CONTRATADA;

VII. FORNECER CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA A INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS;

VIII. DISPONIBILIZAR PONTO ELÉTRICO E PONTO DE REDE PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS;

IX. EXERCER A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, POR SERVIDORES DESIGNADOS PARA ESSE FIM;

X. ELABORAR O LIVRO DE REGISTRO, POR INTERMÉDIO DO FISCAL TITULAR E OU AUXILIAR, NO QUAL DEVERÁ CONTER AS OCORRÊNCIAS QUE VÃO EM DESACORDO COM ESTE CONTRATO E TERMO DE REFERÊNCIA, FALHAS E OU DEFEITOS, 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;

XI. CONFERIR TODA A DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA GERADA E APRESENTADA DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, EFETUANDO O SEU ATESTO, QUANDO A MESMA ESTIVER EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES DE INFORMAÇÃO E QUALIDADE EXIGIDOS;

XII. HOMOLOGAR OS SERVIÇOS PRESTADOS, QUANDO OS MESMOS ESTIVEREM DE ACORDO COM O ESPECIFICADO NESTE CONTRATO E TERMO DE REFERÊNCIA;

XIII. COMUNICAR OFICIALMENTE À CONTRATADA QUAISQUER FALHAS VERIFICADAS NO CUMPRIMENTO DO CONTRATO.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, com atribuições específicas, nos termos art. 67 da Lei nº 8.666/93.

A. A CONTRATANTE DESIGNARÁ SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DENOMINADOS GESTORES DE CONTRATO (FISCAL DE CONTRATO TITULAR E AUXILIAR) EM CADA CAMPUS, OS QUAIS REALIZARÃO A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS, DE FORMA A ASSEGURAR O PERFEITO CUMPRIMENTO DO CONTRATO, OS QUAIS AINDA REGISTRARÃO EM LIVRO DE OCORRÊNCIAS, NA FORMA DE RELATÓRIO, TODAS AS OCORRÊNCIAS RELACIONADAS COM A EXECUÇÃO DO CONTRATO, ESTABELECEANDO PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO DAS FALHAS OU DEFEITOS OBSERVADOS.

B. AS DECISÕES E PROVIDÊNCIAS QUE ULTRAPASSAREM A COMPETÊNCIA DA FISCAL DO CONTRATO SERÃO SUBMETIDAS À APRECIÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE DA CONTRATANTE, PARA ADOÇÃO DAS MEDIDAS CABÍVEIS, CONSOANTE DISPOSTO NO ART.67,§§ 1º E 2º, DA LEI 8.666/93.

C. OS ESCLARECIMENTOS SOLICITADOS PELA FISCALIZAÇÃO DEVERÃO SER PRESTADOS IMEDIATAMENTE, SALVO QUANDO IMPLICAREM INDAGAÇÕES DE CARÁTER TÉCNICO, HIPÓTESE EM QUE SERÃO RESPONDIDOS NO PRAZO MÁXIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS.

D. QUAISQUER EXIGÊNCIAS DA FISCALIZAÇÃO, INERENTE AO OBJETO DO CONTRATO, DEVERÃO SE PRONTAMENTE ATENDIDAS PELA CONTRATADA SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE.

E. É DIREITO DE A FISCALIZAÇÃO REJEITAR QUAISQUER SERVIÇOS QUANDO ENTENDER QUE A SUA EXECUÇÃO ESTÁ FORA DOS PADRÕES TÉCNICOS E DE QUALIDADE DEFINIDOS NESTE CONTRATO E NO TERMO DE REFERÊNCIA.

F. A FISCALIZAÇÃO EXERCIDA NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO NÃO EXCLUI NEM REDUZ A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, INCLUSIVE PERANTE TERCEIROS, POR QUALQUER IRREGULARIDADE, E, NA SUA OCORRÊNCIA, NÃO IMPLICA CORRESPONSABILIDADE DO PODER PÚBLICO OU DE SEUS AGENTES E PREPOSTOS.

G. ALÉM DAS DISPOSIÇÕES ELENCADAS ACIMA, A FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL AFETA À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SEGUIRÁ O DISPOSTO NA IN MPDG Nº 05/2017 E SUAS ALTERAÇÕES E AINDA A ORDEM DE SERVIÇO PROAD Nº 003/2013.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

H. EM ESPECIAL, CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO REALIZAR AS SEGUINTE ATIVIDADES:

- I. Supervisionar os serviços contratados;
- II. Comunicar oficialmente o contratado quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- III. Receber e atestar as notas fiscais/faturas para devidos encaminhamentos;
- IV. Verificar se os valores cobrados estão em conformidade com contrato vigente;
- V. Encaminhar subsídios quando necessário, para abertura de processo administrativo para aplicação de sanções administrativas.

CLAUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial das obrigações, ou o descumprimento de qualquer cláusula ou condição contida neste edital e seus anexos, a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT poderá, garantida prévia defesa, aplicar ou propor ao fornecedor, conforme o caso, as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa na forma estabelecida no § 1º desta cláusula;
- III. Suspensão temporária de participar de processos licitatórios e impedimento de contratar com a administração, com o consequente descredenciamento no SICAF, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.
- V - Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (Art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

a. As penalidades previstas nos incisos I, III, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no inciso II, facultada a defesa prévia do fornecedor, com regular processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

b. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante/contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo da multa aqui prevista e das demais cominações legais.

c. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 05 (cinco) dias úteis por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente da garantia contratual. Caso a multa imposta for superior aos valores da garantia prestada o valor residual será então descontado dos créditos devidos a CONTRATADA, ou em não havendo créditos da contratada, encaminhada para a inscrição na dívida ativa.

d. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

e. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

Parágrafo Primeiro - Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a contratante em perdas e danos, por:

1) Atraso na execução dos serviços: 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor global da proposta da contratada, por dia, durante o primeiro mês, e 0,3% (zero vírgula três por cento) para cada dia dos meses subsequentes;

2) Recusa injustificada em retirar ou assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, inexecução total do Contrato ou se der causar a sua rescisão: 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;

3) 1% (um por cento) por ocorrência, incidente sobre o valor mensal do contrato, pelo descumprimento de qualquer condição ajustada no contrato, desde que não haja penalidade específica.

4) Descumprimento dos **Acordos de Níveis de Serviço**, nos graus definidos na **Tabela 1** e de acordo com os eventos listados na **Tabela 2 - Eventos e grau de penalidade vinculado**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Advertência
02	Multa de 0,25% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
03	Multa de 0,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
04	Multa de 0,75% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
05	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
06	Multa de 1,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
07	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
08	Multa de 1,00% sobre o valor TOTAL do contrato.
09	Multa de 2,50% sobre o valor TOTAL do contrato.

Tabela 3 - Graus de penalidade

Evento	Métrica	Grau
Atraso na implantação do serviço.	Até 10 dias úteis	Grau 1
	Acima de 10 dias úteis	Grau 8
Atraso no envio automático dos suprimentos pela CONTRATADA.	1ª Ocorrência	Grau 1
	De 02 a 03 ocorrências mensais	Grau 2
	Acima de 03 ocorrências mensais	Grau 3
Atraso no fornecimento dos suprimentos de impressão por solicitação da CONTRATANTE.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 2
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Atraso no atendimento de chamados de manutenção corretiva para restabelecimento do serviço.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 3
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de coletar os suprimentos usados.	1ª Ocorrência	Grau 1
	De 2 a 3 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 3 ocorrências mensais	Grau 6
Atraso na mudança de local e reinstalação de equipamentos.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 4
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de executar a manutenção preventiva (limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho e etc.).	1º ocorrência	Grau 1
	De 2 a 10 ocorrências mensais	Grau 2
	De 10 a 15 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 15 ocorrências	Grau 7
Atraso no restabelecimento do servidor de impressão.	Até 01 dia útil	Grau 4
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 5
	Acima de 03 dias úteis	Grau 6
	Até 03 dias úteis	Grau 1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

Deixar de apresentar relatórios detalhados dos chamados de manutenção e reposição de suprimentos.	De 03 a 05 dias úteis	Grau 2
	Acima de 05 dias úteis	Grau 3
Acúmulo de atraso no atendimento de chamados de manutenção corretiva para restabelecimento do serviço.	Soma de 60 dias úteis de atrasos em um período de três meses.	Grau 9

Tabela 4 - Eventos e grau de penalidade vinculado.

CLAUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos Arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e das formas previstas no Art. 79 da mesma lei, com as consequências contratuais e as previstas no art. 80 da mesma lei.

a. A rescisão do Contrato ocorrerá sem prejuízo da exigibilidade de débito anterior da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e de condições estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes.

b. O Contrato poderá ainda ser rescindido por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante comunicação escrita, entregue diretamente ou por via postal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

c. Pela rescisão, de que trata o parágrafo segundo do art. 79 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA terá o direito de receber pelos serviços já executados e aceitos pela CONTRATANTE até a data de encerramento do presente contrato.

d. Conforme o disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.

e. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, facultada a defesa prévia do interessado e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

f. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

a. Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Contrato e Termo de Referência estão de acordo com no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT

2010; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000;

- b. São diretrizes básicas de sustentabilidade adotadas por este Contrato:
- I. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
 - II. Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;
 - III. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
 - IV. Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem.

c. Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010:

Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.

Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:

III - recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;

Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT**

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste contrato deverá ser publicado do Diário Oficial da União, nos termos do parágrafo único do art. 6 da Lei nº. 8.666/93, correndo as despesas por conta da contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça Federal do Estado de Mato Grosso, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

E, por estarem de acordo, assinam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, obrigando-se em Juízo e fora dele, por si e por seus sucessores legais.

Cuiabá/MT, de de 2018.

MYRIAN THEREZA DE MOURA SERRA
Reitora da FUFMT

XXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa

TESTEMUNHAS

Nome
CPF

Nome
CPF