



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Secretaria da Diretoria de Logística

Av. João Naves de Ávila, 2121. Bloco 3P, segundo andar. - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: (34) 3291-8900 - www.prefe.ufu.br - secretariadirlo@prefe.ufu.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Locação de 38 (trinta e oito) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, sem fornecimento de mão de obra, com fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel; e locação de 02 (dois) equipamentos Scanner com rede, de alta produção, com capacidade diária de 25.000 digitalizações A4. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados nos campi da Universidade Federal de Uberlândia - nas cidades de Uberlândia-MG e Patos de Minas-MG, Campus Pontal, em Ituiutaba/MG e Campus de Monte Carmelo/MG.

1.1.1. Locação de 38 (trinta e oito) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, sem fornecimento de mão de obra, com fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados nos *campi* da Universidade Federal de Uberlândia - nas cidades de Uberlândia-MG, Patos de Minas-MG, Campus Pontal, em Ituiutaba/MG, Campus de Monte Carmelo/ MG -, distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

CAMPUS/UNIDADE	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA ANUAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
SANTA MÔNICA	BLOCO 1A - DIRPS (PERMANENTE)	A	4	17.968	215.616	0,09	R\$ 19.405,44
	BLOCO 1A - DIRPS (STANDBY) 8.3. (*)	A	2	13.838	166.056	0,09	R\$ 14.945,04
	BLOCO 1A - Setor de Mecanografia SM, sala 1A - 126	B	2	32.436	389.232	0,09	R\$ 35.030,88
	BLOCO 1A - Setor de Reprografia SM, sala 1A - 249	B	2	54.888	658.654	0,09	R\$ 59.278,86
	BLOCO 3P - PREFEITURA UNIVERSITÁRIA	D	1	4.294	51.528	0,09	R\$ 4.637,52
	BLOCO 3P - PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DIRIE	H	1	300	3.600	0,09	R\$ 324,00
	BLOCO 3P - CONTROLE ACADÊMICO (Dirac - Térreo)	C	2	16.558	198.696	0,09	R\$ 17.882,64
	BLOCO 3P - DIRETORIA ADM. FINANCEIRA - 2º ANDAR	F	1	3.471	41.652	0,09	R\$ 3.748,68
	BLOCO 3P - DIRETORIA ADM. PESSOAL	E	1	4.451	53.412	0,09	R\$ 4.807,08
	BLOCO 3P - DIRETORIA COMPRAS E LICITAÇÕES	C	1	14.444	173.328	0,09	R\$ 15.599,52
	BLOCO 3P - DIVISÃO CONTRATOS - 1º ANDAR	D	1	2.373	28.476	0,09	R\$ 2.562,84
	BLOCO 3P - GABINETE DO REITOR	F	1	965	11.580	0,09	R\$ 1.042,20

	BLOCO 3P - PROCURADORIA GERAL	D	1	4.252	51.024	0,09	R\$ 4.592,16
	BLOCO 3P - PRÓ-REITORIA EXTENSÃO - PROEX	F	1	4.415	52.980	0,09	R\$ 4.768,20
	BLOCO 5V - ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA	F	1	2.919	35.028	0,09	R\$ 3.152,52
	Rua Francisco Vicente Ferreira, 126 - Gerência Financeira, 2º piso	E	1	873	10476	0,09	R\$ 942,84
FAU	Rua Francisco Vicente Ferreira, 126 - COPSIA	F	1	1.328	15.936	0,09	R\$ 1.434,24
UMUARAMA	Av. Amazonas, 1810 - Bloco 6P - sala S/N (ao lado do Restaurante CHALE) - Setor de Reprografia Umuarama	B	2	13.812	165.744	0,09	R\$ 14.916,96
	Av. Pará, 1720, Bloco 2Y CTI, bairro Umuarama CEP 38405-320 - Setor de Mecanografia Umuarama (SEMEU)	B	2	36.714	440.568	0,09	R\$ 39.651,12
EDUCAÇÃO FÍSICA	BLOCO 1N - CENTRAL DE CÓPIAS FAEFI / ESEBA	B	2	45.680	548.160	0,09	R\$ 49.334,40
GLÓRIA	BLOCO 1C - Mecanografia e Reprografia Campus Glória	B	2	583	6.996	0,09	R\$ 629,64
PATOS DE MINAS	PALÁCIO DE CRISTAIS E PROVÍNCIA PAVONIANA DO BRASIL	F	2	4.655	55.860	0,09	R\$ 5.027,40
ITUIUTABA	Setor de Reprografia Campus Pontal, 1º piso - Bloco C - Sala S/N, na Rua 20, nº 1600, Bairro Tupã, CEP 38304-402 Ituiutaba/MG - ao lado do Parque Goiabal	B	2	10.939	131.267	0,09	R\$ 11.814,03
MONTE CARMELO	Bloco 1A - Rodovia LMG 746 km 1	B	2	6.815	81.780	0,09	R\$ 7.360,20
TOTAL			38	298.971	3.587.649	0,09	R\$ 322.888,41

(*) para os equipamentos instalados no Bloco 1A - Diretoria de Processos Seletivos (STANDBY), não há como estabelecer média mensal de produção, uma vez que as impressões serão feitas em períodos sazonais de confecção de provas para os processos seletivos.

1.1.2. Locação de 02 (dois) equipamentos Scanner com rede, de alta produção e com capacidade diária de 25.000 digitalizações. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados na cidade de Uberlândia-MG, visando suprir a demanda de digitalização de documentos na DIDOC e SEPRO - Umuarama; conforme planilha a seguir:

CAMPUS / UNIDADE	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA ANUAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
CESÁRIO ALVIM	Av. Cesário Alvim, 1457, bairro Nossa Senhora Aparecida CEP 38400-694 - Divisão de Documentação	G	1	20.366	244.392	0,05	R\$ 12.219,60
UMUARAMA	Av. Pará, 1720, bairro Umuarama, Bloco 8C - Sala 112 CEP 38405-320 SEPRO - Setor de Protocolo Umuarama	G	1	20.366	244.392	0,05	R\$ 12.219,60

TOTAL	2	40.732	488.784	0,05	R\$ 24.439,20
-------	---	--------	---------	------	------------------

2. DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

2.1. Item 1 – Cidade de Uberlândia/MG

Locação de 32 (trinta e dois) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados nos campi da Universidade Federal de Uberlândia e distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

CAMPUS / UNIDADE	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL DE CÓPIAS	MÉDIA ANUAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
SANTA MÔNICA	BLOCO 1A - DIRPS (PERMANENTE)	A	4	17968	215.616	0,09	R\$ 19.405,44
	BLOCO 1A - DIRPS (STANDBY) 8.3. (*)	A	2	13838	166.056	0,09	R\$ 14.945,04
	BLOCO 1A – Setor de Mecanografia SM, sala 1A-126	B	2	32.436	389.232	0,09	R\$ 35.030,88
	BLOCO 1A - Setor de Reprografia SM, sala 1A-249	B	2	54.888	658.654	0,09	R\$ 59.278,86
	BLOCO 3P - PREFEITURA UNIVERSITÁRIA	D	1	4.294	51.528	0,09	R\$ 4.637,52
	BLOCO 3P - PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DIRIE	H	1	300	3.600	0,09	R\$ 324,00
	BLOCO 3P - CONTROLE ACADÊMICO (Dirac - Térreo)	C	2	16.558	198.696	0,09	R\$ 17.882,64
	BLOCO 3P - DIRETORIA ADM. FINANCEIRA - 2º ANDAR	F	1	3.471	41.652	0,09	R\$ 3.748,68
	BLOCO 3P - DIRETORIA ADM. PESSOAL	E	1	4.451	53.412	0,09	R\$ 4.807,08
	BLOCO 3P - DIRETORIA COMPRAS E LICITAÇÕES	C	1	14.444	173.328	0,09	R\$ 15.599,52
	BLOCO 3P - DIVISÃO CONTRATOS - 1º ANDAR	D	1	2.373	28.476	0,09	R\$ 2.562,84
	BLOCO 3P - GABINETE DO REITOR	F	1	965	11.580	0,09	R\$ 1.042,20
	BLOCO 3P - PROCURADORIA GERAL	D	1	4.252	51.024	0,09	R\$ 4.592,16
	BLOCO 3P - PRÓ-REITORIA EXTENSÃO – PROEX	F	1	4.415	52.980	0,09	R\$ 4.768,20
	BLOCO 5V - ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA	F	1	2.919	35.028	0,09	R\$ 3.152,52
	Rua Francisco Vicente Ferreira, 126- Gerência Financeira, 2º piso	E	1	873	10476	0,09	R\$ 942,84
	Rua Francisco Vicente Ferreira, 126- COPSIA	F	1	1.328	15.936	0,09	R\$ 1.434,24
UMUARAMA	Av. Amazonas, 1810 – bloco 6P – sala S/N (ao lado do Restaurante CHALE) - Setor de Reprografia Umuarama	B	2	13.812	165.744	0,09	R\$ 14.916,96

	Av. Pará, 1720, Bloco 2Y CTI, bairro Umuarama CEP 38405-320 – Setor de Mecanografia Umuarama (SEMEU)	B	2	36.714	440.568	0,09	R\$ 39.651,12
EDUCAÇÃO FÍSICA	BLOCO 1N - CENTRAL DE CÓPIAS FAEFI / ESEBA	B	2	45.680	548.160	0,09	R\$ 49.334,40
GLÓRIA	BLOCO 1C – Mecanografia e Reprografia Campus Glória	B	2	583	6.996	0,09	R\$ 629,64
TOTAL			32	276562	3.318.744	0,09	R\$ 298.686,96

(*) para os equipamentos instalados no Bloco 1A - Diretoria Processos Seletivos (STANDBY), não há como estabelecer média mensal de produção, uma vez que as impressões serão feitas em períodos sazonais de confecção de provas para os processos seletivos.

2.2. Item 2 – Cidade de Uberlândia/MG

Locação de 02 (dois) equipamentos Scanner com rede, de alta produção e com capacidade diária de 25.000 digitalizações, que deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados na cidade de Uberlândia-MG, visando suprir a demanda de digitalização de documentos na DIDOC e SEPRO-Umuarama; conforme planilha a seguir:

CAMPUS / UNIDADE	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
CESÁRIO ALVIM	Av. Cesário Alvim, 1457, bairro Nossa Senhora Aparecida CEP 38400-694 - Divisão de Documentação	G	1	20.366	244.392	0,05	R\$ 12.219,60
UMUARAMA	Av. Pará, 1720, bairro Umuarama, Bloco 8C – Sala 112 CEP 38405-320 SEPRO – Setor de Protocolo Umuarama	G	1	20.366	244.392	0,05	R\$ 12.219,60
TOTAL			2	40.732	488.784	0,05	R\$ 24.439,20

2.3. Item 3 - Cidade de Patos de Minas/MG

Locação de 02 (dois) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados no Campus de Patos de Minas-MG e distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

Campus / Unidade	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
PATOS DE MINAS	PALÁCIO DE CRISTAIS E PROVÍNCIA PAVONIANA DO BRASIL	F	2	4655	55.860	0,09	R\$ 5.027,40
TOTAL			2	4655	55.860	0,09	R\$ 5.027,40

2.4. Item 4 - Cidade de Ituiutaba/MG

Locação de 02 (dois) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados no Campus Pontal, em Ituiutaba/MG, e distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

CAMPUS / UNIDADE	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
------------------	---------------------	-------	------	--------------	-----------------------	------------------------------	---------------------------

ITUIUTABA	Setor de Reprografia Campus Pontal, 1º piso - bloco C – sala S/N, na Rua 20, nº 1600, bairro Tupã, CEP 38304-402 Ituiutaba/MG - ao lado do Parque Goiabal	B	2	10.939	131.267	0,09	R\$ 11.814,03
TOTAL			2	10.939	131.267	0,09	R\$ 11.814,03

2.5. Item 5 - Cidade de Monte Carmelo/MG

Locação de 02 (dois) equipamentos reprográficos, sem franquias, sem mão de obra para operacionalização, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados no Campus de Monte Carmelo/ MG e distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

CAMPUS / UNIDADE	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
MONTE CARMELO	Bloco 1A - Rodovia LMG 746 km 1	B	2	6.815	81.780	0,09	R\$ 7.360,20
TOTAL			2	6.815	81.780	0,09	R\$ 7.360,20

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fica expressa como justificativa a falta de equipamentos para execução dos serviços de que trata este termo, sendo estes essenciais para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.

3.2. As especificações técnicas dos serviços foram estipuladas de acordo com o histórico das ocorrências evidenciadas em relatórios de acompanhamento das demandas dos últimos 6 meses.

3.3. Esta contratação substituirá o contrato 077/2013, expirado em 02/01/20018.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Nos termos do artigo 1º da Lei 10.520/2002, o objeto deste termo caracteriza-se por "bem comum", sendo possível descrevê-lo de forma objetiva e clara. A aquisição poderá ser realizada pelo MENOR PREÇO, sem que afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importe em prejuízos ao interesse público.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271 de 1997. Constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4.4. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. As máquinas fornecidas deverão contemplar as seguintes funcionalidades: cópias/impressões e Scanners no sistema digital; cópias eletrostáticas a seco, comum, preto e branco, reduzida e ampliada; cópias em transparência e impressão em rede.

5.2. A Licitante Vencedora deverá ainda:

5.2.1. Fornecer acessórios, como: transformadores de energia, estabilizadores, cabos, entre outros, para funcionamento dos equipamentos;

5.2.2. Fornecer a manutenção preventiva, corretiva e peças dos equipamentos;

5.2.3. Fornecer insumos, como: grampo, material de limpeza, entre outros, exceto papel;

5.2.4. A energia elétrica a ser utilizada será fornecida pela Universidade.

6. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS, SOFTWARE E SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SISTEMA

6.1. Grupo A

6.1.1. Equipamentos:

- 6.1.1.1. Equipamento Multifuncional tipo digital, com sistema de imagem;
 - 6.1.1.2. Velocidade mínima de impressão/cópia: mínimo de 80 páginas por minuto no formato A4;
 - 6.1.1.3. Memória mínima padrão: RAM 2 GB e HDD 160GB;
 - 6.1.1.4. Originais aceitáveis: folhas, apostilas, livros e objetos 3-D;
 - 6.1.1.5. Alimentador Recirculador Automático de Documentos com capacidade para, no mínimo, 300 folhas;
 - 6.1.1.6. Tamanho dos originais e impressões/cópias em formatos de A5 até A3;
 - 6.1.1.7. Resolução óptica mínima: 600 dpi x 600 dpi;
 - 6.1.1.8. Modo frente/verso: automático com duplex;
 - 6.1.1.9. Ampliação e redução: 50% a 200% em incrementos de 1%;
 - 6.1.1.10. Capacidade mínima de alimentação de papel: 04 bandejas para 4.000 folhas no total e alimentador manual para até 50 folhas, com gramatura de 65g/m² a 200g/m² de todas as bandejas;
 - 6.1.1.11. Cópias Múltiplas: de 1 a 9999 por vez;
 - 6.1.1.12. Sistema de acabamento para tamanho até A3, com 2 (duas) bandejas para no mínimo 2.000 folhas e com separação de jogos; e grampeamento automático para até 50 folhas;
 - 6.1.1.13. Capacidade de fazer livreto com dobra em V para até 15 folhas com duplo grampo;
 - 6.1.1.14. Sistema de paginação de impressões com numeração páginas, data e marca d'água, sendo 04 páginas em uma folha impressa A4 e A3 em frente e verso para impressão de bonecas e montagem de livretos informativos;
 - 6.1.1.15. Sistemas de envio do próprio equipamento através do scanner de rede para: e-mails, i-fax, e arquivos (IPX, FTP e SMB), podendo programar endereços e remotamente através de software disponibilizado em cada estação;
 - 6.1.1.16. Função de acesso remoto pelos usuários através do microcomputador, do status do equipamento, funções, configurações e trabalhos a executar no equipamento;
 - 6.1.1.17. Sistema operacional suportando Windows XP, Windows 7 e Linux;
 - 6.1.1.18. Servidor ou placa de impressão com comunicação Ethernet TCP/IP;
 - 6.1.1.19. Processador de 800 MHZ com 2 núcleos;
 - 6.1.1.20. Suporte PDL: PostScript 3, PCL5e, PCL6;
 - 6.1.1.21. Conexões de Interface: RJ-45 (10/100/1000 Base-T);
 - 6.1.1.22. Protocolos TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk;
 - 6.1.1.23. Dimensões máximas do equipamento com módulo acabamento (AxLxP): 1450 x 1900 x 850 mm;
 - 6.1.1.24. Sistema de digitalização colorida em 600 dpi;
 - 6.1.1.25. Sistema de digitalização de folhas frente e verso (duplex) automático de digitalização através da interface de rede.
- #### 6.1.2. Software:
- 6.1.2.1. Os equipamentos deverão estar preparados para receber os dados variáveis dos sistemas da Universidade;

- 6.1.2.2. Permitir criação e aplicação de etiquetas de identificação a partir de arquivos pré-formatados ou de um banco de dados delimitado;
- 6.1.2.3. Possibilitar a criação de documentos com rapidez e de forma simples, através de ferramentas gráficas, para facilitar o desenvolvimento;
- 6.1.2.4. Possuir o formato WYSIWYG;
- 6.1.2.5. Possuir uso de condições lógicas, onde os textos, gráficos e imagens podem aparecer ou desaparecer do documento dependendo das condições lógicas criadas pelo usuário, podendo ser baseadas em informações contidas no arquivo de impressão ou banco de dados;
- 6.1.2.6. Possuir controle total sobre a impressora, permitindo a incorporação de comandos de acabamento de forma simples e rápida;
- 6.1.2.7. Geração de diversos códigos de barras de mercado, tais como PDF-417, UPC/EAN, Code 39, Code 128, Interleaved 2 of 5 Postnet e QRCode;
- 6.1.2.8. Possuir Script de programação, possuindo linguagem para auxiliar o usuário em desenvolvimento de aplicações mais avançadas;
- 6.1.2.9. Permitir testes de formulários em desenvolvimento em ambiente visual gráfico, sem a necessidade de impressão de prova.
- 6.1.2.10. Sistema operacional suportando Windows XP, Windows 7 e Linux.
- 6.1.2.11. Impressões de arquivos com dados variáveis e arquivos do tipo imagem inseridos, contendo 5.000 (cinco mil) registros (sendo 1 registro por página);
- 6.1.3. Gerenciamento de documentos:
 - 6.1.3.1. Os equipamentos deverão estar preparados para receber os dados variáveis do gerenciamento eletrônico de documentos, dos sistemas da Universidade;
 - 6.1.3.2. Definir níveis de acesso aos usuários (login e senha) para garantir a segurança e sigilo das informações;
 - 6.1.3.3. Sistema operacional suportando Windows XP, Windows 7 e Linux.
 - 6.1.3.4. Banco de Dados: MySQL, Oracle, SQL Server, PostgreSQL.
 - 6.1.3.5. Browser: Internet Explorer, Firefox, Netscape.
 - 6.1.3.6. Tecnologia: Java (http para maior segurança);
 - 6.1.3.7. Drivers de Scanner: TWAIN, ISIS, SANE.
- 6.2. **Grupo B**
 - 6.2.1. Equipamento Multifuncional tipo digital com sistema de imagem;
 - 6.2.2. Velocidade mínima de impressão/Cópia: 55 páginas por minuto no formato A4 ou Carta;
 - 6.2.3. Memória padrão: RAM 128 MB e HDD 5GB;
 - 6.2.4. Originais aceitáveis: folhas, apostilas, livros e objetos 3-D;
 - 6.2.5. Alimentador Recirculador Automático de Documentos com capacidade para 100 folhas, formatos aceitáveis de A5 até A3 e Gramatura aceitável de 65g/m² a 120g/m²;
 - 6.2.6. Tamanho dos originais e impressões/cópias em formatos de A5 até A3;
 - 6.2.7. Caixas de mails boxes com acessos identificados com senhas para armazenar cópias e impressões;
 - 6.2.8. Resolução de Scanner/Cópia/Impressão: 600 dpi x 600 dpi;
 - 6.2.9. Modo frente/verso: automático com duplex;
 - 6.2.10. Ampliação e redução: 50% a 200% em incrementos de 1%;
 - 6.2.11. Capacidade mínima de alimentação de papel: 03 bandejas para até 3000 folhas e alimentador manual para até 50 folhas, com gramatura de 65g/m² a 100g/m² de todas as bandejas;

- 6.2.12. Cópias Múltiplas: de 1 a 9999 por vez;
- 6.2.13. Impressão de arquivos com dados variáveis;
- 6.2.14. Sistema de acabamento para até tamanho A3:
- 6.2.15. Com 2 bandejas receptoras de impressões/cópias para até 1000 folhas com separação de jogos;
- 6.2.16. Com grampeamento automático para até 30 folhas;
- 6.2.17. Capacidade de grampeamento na posição canto ou duplo;
- 6.2.18. Função de acesso remoto pelos usuários através do microcomputador, do status do equipamento, funções, configurações e trabalhos a executar no equipamento;
- 6.2.19. Sistema operacional suportando Windows XP e Linux;
- 6.2.20. Servidor ou placa de impressão com comunicação Ethernet TCP/IP: Capacidade de gerenciamento remoto;
- 6.2.21. Processador de 600 MHz;
- 6.2.22. Suporte PDL: PostScript 3, PCL5e, PCL6;
- 6.2.23. Conexões de Interface: RJ-45 (10/100 Base-T);
- 6.2.24. Protocolos TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk.

6.3. **Grupo C**

- 6.3.1. Equipamento Multifuncional tipo digital com sistema de imagem;
- 6.3.2. Velocidade mínima de impressão/Cópia: 45 páginas por minuto A4 ou Carta;
- 6.3.3. Memória padrão: RAM 128 MB;
- 6.3.4. Originais aceitáveis: folhas, apostilas, livros e objetos 3-D;
- 6.3.5. Alimentador Recirculador Automático de Documentos com capacidade para 50 folhas, formatos aceitáveis até Ofício I Legal e Gramatura aceitável de 65g/m² a 100g/m²;
- 6.3.6. Tamanho dos originais e impressões/cópias em formatos até Ofício I Legal;
- 6.3.7. Resolução de Scanner/Cópia/Impressão: 600 dpi x 600 dpi;
- 6.3.8. Modo frente/verso: automático com duplex;
- 6.3.9. Ampliação e redução: 50% a 200% em incrementos de 1%;
- 6.3.10. Capacidade mínima de alimentação de papel: 02 bandejas para até 250 folhas cada e alimentador manual para até 50 folhas, com gramatura de 65g/m² a 100g/m² de todas as bandejas;
- 6.3.11. Sistema de acabamento com grampeamento automático para até 30 folhas;
- 6.3.12. Sistema operacional Windows XP;
- 6.3.13. Servidor ou placa de impressão com comunicação Ethernet TCP/IP;
- 6.3.14. Capacidade de gerenciamento remoto;
- 6.3.15. Processador de 400MHz;
- 6.3.16. Suporte PDL: PostScript 3, PCL5e, PCL6;
- 6.3.17. Conexões de Interface: RJ-45 (10/100 Base-T);
- 6.3.18. Protocolos TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk.

6.4. **Grupo D**

- 6.4.1. Equipamento Multifuncional tipo digital com sistema de imagem;
- 6.4.2. Velocidade mínima de impressão/Cópia: 35 páginas por minuto A4 ou Carta;
- 6.4.3. Memória padrão: RAM 128 MB;

- 6.4.4. Originais aceitáveis: folhas, apostilas, livros e objetos 3-D;
- 6.4.5. Alimentador Recirculador Automático de Documentos com capacidade para 50 folhas, formatos aceitáveis até Ofício I Legal e Gramatura aceitável de 65g/m² a 90g/m²;
- 6.4.6. Tamanho dos originais e impressões/cópias em formatos até Ofício I Legal;
- 6.4.7. Resolução de Scanner/Cópia/Impressão: 600 dpi x 600 dpi;
- 6.4.8. Modo frente/verso: automático com duplex;
- 6.4.9. Ampliação e redução: 50% a 200% em incrementos de 1%;
- 6.4.10. Capacidade mínima de alimentação de papel: 02 bandejas para até 250 folhas cada e alimentador manual para até 50 folhas, com gramatura de 65g/m² a 90g/m² de todas as bandejas;
- 6.4.11. Sistema operacional Windows XP;
- 6.4.12. Servidor ou placa de impressão com comunicação Ethernet TCP/IP;
- 6.4.13. Capacidade de gerenciamento remoto;
- 6.4.14. Processador de 400MHz;
- 6.4.15. Suporte PDL: PostScript 3, PCL5e, PCL6;
- 6.4.16. Conexões de Interface: RJ-45 (10/100 Base-T);
- 6.4.17. Protocolos TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk.

6.5. **Grupo E**

- 6.5.1. Equipamento Multifuncional tipo digital com sistema de imagem;
- 6.5.2. Velocidade mínima de impressão/Cópia: 35 páginas por minuto A4 ou Carta;
- 6.5.3. Memória padrão: RAM 128 MB;
- 6.5.4. Originais aceitáveis: folhas, apostilas e livros, até formato A3;
- 6.5.5. Alimentador Recirculador Automático de Documentos com capacidade para 50 folhas, formatos aceitáveis até Ofício I Legal e Gramatura aceitável de 65g/m² a 90g/m²;
- 6.5.6. Tamanho dos originais e impressões/cópias em formatos até Ofício I Legal e A3;
- 6.5.7. Resolução de Scanner/Cópia/Impressão: 600 dpi x 600 dpi;
- 6.5.8. Modo frente/verso: automático com duplex;
- 6.5.9. Ampliação e redução: 50% a 200% em incrementos de 1%;
- 6.5.10. Capacidade mínima de alimentação de papel: 02 bandejas para até 250 folhas cada e alimentador manual para até 50 folhas, com gramatura de 65g/m² a 90g/m² de todas as bandejas;
- 6.5.11. Sistema operacional Windows XP;
- 6.5.12. Servidor ou placa de impressão com comunicação Ethernet TCP/IP;
- 6.5.13. Capacidade de gerenciamento remoto;
- 6.5.14. Processador de 400MHz;
- 6.5.15. Suporte PDL: PostScript 3, PCL5e, PCL6;
- 6.5.16. Conexões de Interface: RJ-45 (10/100 Base-T);
- 6.5.17. Protocolos TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk.

6.6. **Grupo F**

- 6.6.1. Equipamento tipo digital para cópias reprográficas;
- 6.6.2. Velocidade mínima de impressão/Cópia: 28 páginas por minuto no formato A4 ou Carta;
- 6.6.3. Originais aceitáveis: folhas, apostilas, livros e objetos 3-D;

- 6.6.4. Alimentador Recirculador Automático de Documentos com capacidade para 50 folhas, formatos aceitáveis até Ofício I Legal e Gramatura aceitável de 50g/m² a 120g/m²;
- 6.6.5. Tamanho dos originais e cópias em formatos até Ofício I Legal;
- 6.6.6. Resolução de Cópia: 600 dpi x 600 dpi;
- 6.6.7. Modo frente/verso: automático com duplex;
- 6.6.8. Ampliação e redução: 50% a 200% em incrementos de 1%;
- 6.6.9. Capacidade mínima de alimentação de papel: 01 bandeja para até 250 folhas cada e alimentador manual para até 50 folhas, com gramatura de 65g/m² a 90g/m² de todas as bandejas;
- 6.7. **Grupo G**
- 6.7.1. Scanners
- 6.7.1.1. Máquina SCANNER, Equipamentos que deverão estar na linha de produção dos fabricantes, capacidade do equipamento do ciclo diário de 25.000 digitalizações, inclusos: instalações e treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços;
- 6.7.1.2. Scanners de alta velocidade que proporcionam imagens com precisão e qualidade superior;
- 6.7.1.3. Alimentação de Documentos: automática ou Manual;
- 6.7.1.4. Tamanhos de Documentos Largura: 50,8 - 304,8 mm Altura: 71,12 - 431,8 mm;
- 6.7.1.5. Modo de Documento Longo até 3.000 mm;
- 6.7.1.6. Gramatura de Documentos até 256 g/m²;
- 6.7.1.7. Capacidade de Alimentação 500 folhas;
- 6.7.1.8. Escala de cinza 8-bits;
- 6.7.1.9. Colorido 24-bits (RGB);
- 6.7.1.10. Fonte de Luz LED RGB;
- 6.7.1.11. Modos de Digitalização: Colorido, Escala de Cinza, Preto e Branco;
- 6.7.1.12. Resolução Ótica 600 dpi;
- 6.7.1.13. Resolução de Saída 150 / 200 / 300 / 400 / 600 dpi;
- 6.7.1.14. Velocidade de Digitalização (300 dpi), (Colorido, Simplex: Até 100 ppm Escala de Cinza e P/B): Duplex: Até 200 ipm;
- 6.7.1.15. Interface Hi-Speed USB 2.0;
- 6.7.1.16. Sistemas Operacionais Windows XP Service Pack 3 ou Superior, Windows XP x64 Edition Service Pack 2 ou superior, Windows Vista Service Pack 2 ou superior (32bit/64bit), Windows 7 Service Pack 1 ou superior (32bit/64bit), Windows 8 (32bit/64bit);
- 6.7.1.17. Drivers ISIS®/TWAIN;
- 6.7.1.18. Consumo 120V: 95W ou menos (Energy Saving Mode: 1.6W ou menos) 220-240V: 94.3W ou menos (Energy Saving Mode: 1.7W ou menos);
- 6.7.1.19. Outras Características: Detecção Automática de Tamanho de Papel, Suavização de Fundo, Detecção Automática de Cor, Batch de Separação, Ênfase de Caracteres, Modo para Contar, Eliminação de Cor Personalizada/ Melhoramento de Cor Correção de Desvio (Deskew) Detecção de Dupla Alimentação (Ultra-sônico) Ênfase de Borda Modo Folio Rotação de Imagem Redução de Moiré Modo MultiStream Alimentação em três posições Pré-Digitalização Prevenção de Imagem Sobreposta Remoção de Fundo Remoção de Furos Rapid Recovery System Pular Página em Branco Detecção de Grampos Melhoramento de Texto Reconhecimento de Orientação de Texto Correção de Cor Tri-dimensional Preferências de Usuários Verificar Digitalização.
- 6.8. **Grupo H**
- 6.8.1. Multifuncional Laser Color (Tamanho= A4/ A3);

- 6.8.2. Velocidade de impressão tamanho A4: 30 páginas por minuto;
- 6.8.3. Tamanho mínimo para impressão: 320 mm X 440 mm;
- 6.8.4. Gramaturas de papéis suportadas: 52 a 300 gsm;
- 6.8.5. Memória padrão: 2,5 GB RAM;
- 6.8.6. Unidade de disco rígido: 250gb;
- 6.8.7. Linguagem de impressão: PCL E PS nível (Padrão);
- 6.8.8. Digitalização por rede;
- 6.8.9. Capacidade de 150 folhas (80 G/M²);
- 6.8.10. Velocidade de digitalização frente e verso 160 imagens por minuto;
- 6.8.11. Velocidade de digitalização frente 80 imagens por minuto;
- 6.8.12. Formato dos arquivos: TIFF, JPEG, PDF (Compacto) PDF A1.

7. DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO E INÍCIO DE FUNCIONAMENTO

7.1. Cidade de Uberlândia/MG

Locação de 32 (trinta e dois) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados nos campi da Universidade Federal de Uberlândia e distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

CAMPUS / UNIDADE	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL DE CÓPIAS	MÉDIA MENSAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
SANTA MÔNICA	Bloco 1A - DIRPS (Permanente)	A	4	17968	215.616	0,09	R\$ 19.405,44
	Bloco 1A - DIRPS (Standby) 8.3. (*)	A	2	13838	166.056	0,09	R\$ 14.945,04
	Bloco 1A - Setor de Mecanografia SM, sala 1A-126	B	2	32.436	389.232	0,09	R\$ 35.030,88
	Bloco 1A - Setor de Reprografia SM, sala 1A-249	B	2	54.888	658.654	0,09	R\$ 59.278,86
	Bloco 3P - Prefeitura Universitária	D	1	4.294	51.528	0,09	R\$ 4.637,52
	Bloco 3P - Prefeitura Universitária - DIRIE	H	1	300	3.600	0,09	R\$ 324,00
	Bloco 3P - Controle Acadêmico - DIRAC - Térreo	C	2	16.558	198.696	0,09	R\$ 17.882,64
	Bloco 3P - Diretoria de Administração Financeira - 2º andar	F	1	3.471	41.652	0,09	R\$ 3.748,68
	Bloco 3P - Diretoria de Administração de Pessoal	E	1	4.451	53.412	0,09	R\$ 4.807,08
	Bloco 3P - Diretoria Compras e Licitações	C	1	14.444	173.328	0,09	R\$ 15.599,52
	Bloco 3P - Divisão de Contratos - 1º andar	D	1	2.373	28.476	0,09	R\$ 2.562,84
	Bloco 3P - Gabinete do Reitor	F	1	965	11.580	0,09	R\$ 1.042,20
	Bloco 3P - Procuradoria Geral	D	1	4.252	51.024	0,09	R\$ 4.592,16
	Bloco 3P - Pró-reitoria de Extensão - PROEX	F	1	4.415	52.980	0,09	R\$ 4.768,20

	Bloco 5V - Assistência Judiciária	F	1	2.919	35.028	0,09	R\$ 3.152,52
	Rua Francisco Vicente Ferreira, 126- Gerência Financeira, 2º piso	E	1	873	10476	0,09	R\$ 942,84
	Rua Francisco Vicente Ferreira, 126- COPSIA	F	1	1.328	15.936	0,09	R\$ 1.434,24
UMUARAMA	Av. Amazonas, 1810 - Bloco 6P - Sala S/N (ao lado do Restaurante "Chalé") - Setor de Reprografia Umuarama	B	2	13.812	165.744	0,09	R\$ 14.916,96
	Av. Pará, 1720, Bloco 2Y CTI, Bairro Umuarama, CEP 38405-320 - Setor de Mecanografia Umuarama (SEMEU)	B	2	36.714	440.568	0,09	R\$ 39.651,12
EDUCAÇÃO FÍSICA	Bloco 1N - Central de Cópias FAEFI / ESEBA	B	2	45.680	548.160	0,09	R\$ 49.334,40
GLÓRIA	Bloco 1C – Mecanografia e Reprografia Campus Glória	B	2	583	6.996	0,09	R\$ 629,64
TOTAL			32	276562	3.318.744	0,09	R\$ 298.686,96

(*) para os equipamentos instalados no Bloco 1A - DIRPS Diretoria Processos Seletivos (STANDBY), não há como estabelecer média mensal de produção, uma vez que as impressões serão feitas em períodos sazonais de confecção de provas para os processos seletivos.

7.2. Cidade de Uberlândia/MG

Locação de 02 (dois) equipamentos Scanner com rede, de alta produção e com capacidade diária de 25.000 digitalizações, que deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados na cidade de Uberlândia-MG, visando suprir a demanda de digitalização de documentos na DIDOC e SEPRO - Umuarama; conforme planilha a seguir:

Campus / Unidade	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL	MÉDIA MENSAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
CESÁRIO ALVIM	Av. Cesário Alvim, 1457, bairro Nossa Senhora Aparecida, CEP 38400-694 - Divisão de Documentação	G	1	20.366	244.392	0,05	R\$ 12.219,60
UMUARAMA	Av. Pará, 1720, bairro Umuarama, Bloco 8C - Sala 112, CEP 38405-320 SEPRO - Setor de Protocolo Umuarama	G	1	20.366	244.392	0,05	R\$ 12.219,60
TOTAL			2	40.732	488.784	0,05	R\$ 24.439,20

7.3. Cidade de Patos de Minas/MG

Locação de 02 (dois) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados no Campus de Patos de Minas-MG e distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

Campus / Unidade	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL	MÉDIA MENSAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
PATOS DE MINAS	Prédio Palácio de Cristais e Província Pavoniana do Brasil	F	2	4655	55.860	0,09	R\$ 5.027,40
TOTAL			2	4655	55.860	0,09	R\$ 5.027,40

7.4. Cidade de Ituiutaba/MG

Locação de 02 (dois) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados no Campus Pontal, em Ituiutaba/MG, e distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

Campus / Unidade	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL	MÉDIA MENSAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
ITUIUTABA	Setor de Reprografia Campus Pontal, 1º Piso - Bloco C - Sala S/N, Rua 20, nº 1600, Bairro Tupã, CEP 38304-402 Ituiutaba/MG (ao lado do Parque Goiabal)	B	2	10.939	131.267	0,09	R\$ 11.814,03
TOTAL			2	10.939	131.267	0,09	R\$ 11.814,03

7.5. Cidade de Monte Carmelo/MG

Locação de 02 (dois) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel.

Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados no Campus de Monte Carmelo/ MG e distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

Campus / Unidade	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL	MÉDIA MENSAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
MONTE CARMELO	Bloco 1A - Rodovia LMG 746, km 1	B	2	6.815	81.780	0,09	R\$ 7.360,20
TOTAL			2	6.815	81.780	0,09	R\$ 7.360,20

7.6. As descrições acima configuram a proposta ideal para cada local, devendo a LICITANTE VENCEDORA ampliar ou trocar equipamentos de acordo com as necessidades e características inerentes a cada local, sem adição de custos para a UNIVERSIDADE, dentro dos limites legais.

7.7. Todos os acessórios necessários para funcionamento dos equipamentos, como: cabos para conectar energia e rede, estabilizador, transformador de energia, software, manuais em português etc., deverão ser fornecidos pela LICITANTE VENCEDORA.

7.8. As atividades serão iniciadas no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviço expedida pela Prefeitura Universitária da Universidade Federal de Uberlândia.

8. REQUISIÇÃO DOS INSUMOS

8.1. A requisição dos insumos (materiais de consumo, grampos e limpeza dos equipamentos) será feita pelos fiscais do contrato através de e-mail, ofício, fax ou telefone; detalhando os itens, quantidades e equipamentos (nº de série) a serem utilizados.

8.2. A LICITANTE VENCEDORA deverá manter, nos respectivos locais, os materiais/insumos em quantidade suficiente para viabilizar continuidade do serviço.

8.3. Em relação ao atendimento à Diretoria de Processos Seletivos/DIRPS, especificamente para a impressão de provas e folhas de resposta dos processos seletivos, a LICITANTE VENCEDORA deverá atentar à quantidade dos insumos, considerando o aumento nos gastos com insumos nestas ocasiões; não podendo ocorrer interrupção das atividades relacionadas aos processos seletivos.

8.3.1. Para este caso em específico, o material deverá ser entregue no prazo máximo de 04 (quatro) horas.

8.4. É facultado à LICITANTE VENCEDORA elaborar e fazer o controle dos materiais de consumo de acordo com seus critérios administrativos.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Assistência Técnica

9.1.1. Fazer manutenção preventiva, sem necessidade de chamado de assistência, feita em todos os equipamentos instalados nos Campi em Uberlândia, uma vez por mês, com intervalos entre 25 a 35 dias. Registrar a visita e o serviço em formulário específico informando a data e número de série do equipamento, com assinatura do técnico e um dos operadores do local, com obrigatoriedade de anexar o documento a fatura mensal da prestação do serviço.

9.1.1.1. As cópias/impressões utilizadas na manutenção deverão ser registradas no formulário como crédito para o cálculo do faturamento mensal.

9.1.2. Nos demais locais os operadores farão as solicitações todas as vezes que anotarem qualquer irregularidade de funcionamento, sendo facultado ao LICITANTE VENCEDOR fazer a manutenção preventiva conforme disponibilidade e conveniência.

9.1.2.1. Para execução será seguido o mesmo procedimento do item anterior.

9.1.3. Entendem por manutenção corretiva aquela destinada a reparar quaisquer defeitos dos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive os dos fabricantes.

9.1.4. Entendem por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive os dos fabricantes, constituindo-se na realização das seguintes tarefas:

9.1.4.1. Regulagens;

9.1.4.2. Ajustes mecânicos e eletrônicos;

9.1.4.3. Lubrificações;

9.1.4.4. Limpeza interna e externa;

9.1.4.5. Teste geral de operação;

9.1.4.6. Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal dos equipamentos.

9.1.5. As solicitações de assistência técnica para as manutenções corretivas serão feitas pelos fiscais do contrato, através de telefone, e-mail, ofício ou fax, informando a ocorrência de defeito, nº de série do equipamento e o local de instalação.

9.1.6. No caso específico da Diretoria de Processos Seletivos / DIRPS nos dias de impressão das provas e folhas de resposta, a assistência técnica deve estar disponível 24 (vinte quatro) horas/dia e o atendimento no prazo máximo de 02 (duas) horas de segunda-feira a domingo. A LICITANTE VENCEDORA deve disponibilizar a informação do telefone/celular e nome do técnico de plantão para atendimento imediato, pois o serviço possui grande relevância para a Instituição, não podendo haver interrupção.

9.1.6.1. A estimativa para atividades desta natureza é de 03 (três) etapas por ano, com duração de até 03 (três) semanas, em períodos a ser definidos de acordo com calendário a ser elaborado.

9.1.7. Todos os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento de todas as suas opções. Caso ocorra mais de 03 (três) manutenções em uma mesma semana de um mesmo equipamento, este deverá ser substituído; respeitando os prazos e mantendo as condições inicialmente contratadas, sem nenhum ônus para a Universidade.

9.1.8. Os equipamentos a ser instalados para substituição não poderão ter o tempo de fabricação/instalação superior a data base do início do contrato, visando manter as mesmas condições previstas inicialmente para os equipamentos que deverão estar na linha de produção dos fabricantes.

9.1.9. As peças a serem substituídas nos equipamentos sempre deverão ser peças novas.

9.1.10. Tanto as impressoras novas instaladas quanto as que forem substituídas, não deverão em nenhuma hipótese, ter seu ciclo máximo de impressão ultrapassado (ciclo máximo definido de acordo com as especificações de cada fabricante).

10. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Os serviços deverão ser executados com base nos seguintes parâmetros mínimos:

10.1.1. O tempo de atendimento deverá ocorrer no prazo de 8h nas situações normais e no prazo de 2h nos casos urgentes;

10.1.2. Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço serão efetuados pela UNIVERSIDADE e registrados em mapa mensal de acompanhamento dos serviços, conforme modelo disponibilizado neste Termo de Referência no item 24.4;

10.1.3. As respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas serão realizadas no fechamento mensal, com base no mapa mensal de acompanhamento dos serviços.

11. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

11.1. A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários, de acordo com a demanda, promovendo aquisição e substituição quando necessário.

12. **EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

12.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de início de atividades.

12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 01 (um) dia útil, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

12.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.5. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. **DA VISTORIA**

13.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

13.2. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor(a) da Universidade Federal de Uberlândia, até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento na Divisão de Serviços Gerais - (34)3225-8001, no horário de 07h30min às 11h00min e 14h00min e 16h30min, de segunda a sexta-feira.

13.3. A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes; Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

13.4. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is), firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se

comprometendo a prestar fielmente o serviço do presente Termo.

13.5. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Termo de Referência (24.2. e 24.3), é obrigatória na fase de habilitação do certame.

13.6. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção, ocorrerão por conta da Licitante interessada.

14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

14.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

14.5. Permitir o livre acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA para execução dos serviços.

14.6. Programar periodicamente os serviços que deverão ser cumpridos pela LICITANTE VENCEDORA.

14.7. Notificar por escrito a LICITANTE VENCEDORA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

14.8. Acompanhar a execução dos serviços em todos os locais/imóveis pertencentes à Universidade Federal de Uberlândia, tanto em unidades isoladas (fora dos Campi, na cidade de Uberlândia), a saber: fazendas, imóveis da Instituição (próprios, alugados ou cedidos) etc., que estão ou estarão em uso pela Instituição.

14.9. Promover diligências à empresa LICITANTE VENCEDORA, a qualquer tempo e momento, para verificação de documentação pertinente aos termos deste Termo de Referência e do contrato.

14.10. Promover reuniões com o(s) representante(s) da LICITANTE VENCEDORA, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos.

14.11. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente.

15. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Iniciar as atividades no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviço que será expedido pela Prefeitura Universitária da Universidade Federal de Uberlândia.

15.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, considerando o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e em quantidade especificada neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

- 15.5. Utilizar empregados qualificados, habilitados e com conhecimento sobre os serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 15.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI quando for o caso.
- 15.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 15.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 15.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 15.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 15.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 15.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 15.13. Não permitir a utilização para o trabalho de pessoa menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização de pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 15.14. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 15.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso a previsão inicial da proposta não seja satisfatória para o atendimento ao objeto da licitação, excetuando os casos em que ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.17. Fornecer uniformes, equipamentos e ferramental adequado ao pessoal operacional envolvido, compreendendo o crachá e os demais itens exigidos neste Termo.
- 15.18. Substituir, a critério da Universidade, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.
- 15.18.1. O tempo máximo para substituição será de 24 horas.
- 15.19. Comunicar imediatamente à UNIVERSIDADE todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, formalizar a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários para esclarecer os fatos.
- 15.20. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela UNIVERSIDADE, obrigando-se a atendê-los prontamente.
- 15.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham ser vítimas os empregados quando em serviço, inclusive pelas exigências impostas pelas leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais próprias do exercício da atividade.
- 15.22. Responder por danos, desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº. 8.666/93.

- 15.23. Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- 15.24. Instruir o pessoal quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização, bem como das normas disciplinares da Universidade Federal de Uberlândia.
- 15.25. Instruir os seus empregados quanto à maneira de proceder no interior da Universidade, na eventualidade de incidentes como incêndios, inundações etc.
- 15.26. Fica expressamente obrigatória a manutenção de escritório na cidade de execução do serviço, designando um PREPOSTO durante a vigência do contrato que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a instituição.
- 15.27. Sempre que solicitado, o PREPOSTO deverá responder no prazo máximo de 1 hora e resolver qualquer situação referente à execução do serviço.
- 15.27.1. Na impossibilidade da presença imediata do PREPOSTO, a LICITANTE VENCEDORA deverá enviar um substituto para o mesmo.
- 15.28. Disponibilizar meio de comunicação em quantidade suficiente, de forma que a UNIVERSIDADE possa entrar em contato com o PREPOSTO no horário de trabalho estabelecido e em casos específicos fora do horário comercial.
- 15.29. Permitir diligências da UNIVERSIDADE a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato.
- 15.30. Sempre que houver substituição de empregado a LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar o fato antecipadamente e por escrito à Divisão de Serviços Gerais da UNIVERSIDADE.
- 15.31. Comunicar à Divisão de Serviços Gerais da UNIVERSIDADE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 15.32. Fazer a limpeza do local da execução dos serviços após sua conclusão.

16. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 17.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 17.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, como: marca, qualidade e forma de uso.

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

17.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

17.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

17.10.1. Proceder à fiscalização e em razão do não cumprimento efetivo dos serviços contratados, solicitar junto a Divisão de Contratos que sejam aplicadas as devidas penalidades;

17.10.2. Programar periodicamente os serviços que deverão ser cumpridos pela LICITANTE VENCEDORA e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes;

17.10.3. Notificar por escrito a LICITANTE VENCEDORA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.10.4. Registrar e controlar diariamente e mensalmente qualquer ocorrência dos trabalhadores;

17.10.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

17.10.6. Promover diligências à empresa LICITANTE VENCEDORA a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato.

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

18. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Fraudar na execução do contrato;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. Cometer fraude fiscal;

18.1.6. Não mantiver a proposta.

18.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. Advertências por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.2.2. Multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

18.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

18.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

18.3. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

18.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

18.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. **DA HABILITAÇÃO**

19.1. Para habilitar-se ao certame licitatório, a empresa interessada deverá apresentar os documentos complementares a seguir elencados, sendo que estes deverão ser entregues numerados sequencialmente e, de preferência, na ordem indicada neste Termo, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

19.2. Qualificação técnica:

19.2.1. A LICITANTE deverá apresentar, em papel timbrado, declaração de que se compromete a fornecer equipamentos de última geração que atenda os serviços objeto da licitação, conforme condições estabelecidas no termo de referência.

19.2.2. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica-operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, não inferior a 3 (três) anos, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em natureza e quantidades com o objeto da contratação.

19.2.2.1. Será admitido a soma de atestados desde que tenha se passado 1 (um) ano da sua contratação.

19.2.2.2. O (s) Atestado (s) deveram ser acompanhados dos respectivos contratos que dão suporte a ele(s), como também apresentar Nota Fiscal emitida do serviço prestado.

19.2.3. A LICITANTE VENCEDORA deverá enviar junto a documentação de habilitação atestado de visita técnica ou declaração de dispensa de visita técnica conforme modelo (24.2. e 24.3).

19.2.4. A licitante deverá apresentar comprovante que atua no segmento de mercado para serviços de reprografia, segundo o Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE.

19.3. A LICITANTE deverá apresentar para habilitação todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo.

19.3.1. Se a LICITANTE for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

19.3.2. Se a LICITANTE for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

19.3.3. Atestado ou dispensa de Visita Técnica fornecido pela Divisão de Serviços Gerais-DISEG, informando que a licitante visitou os locais de implantação dos postos de serviços, tomando conhecimento do espaço físico e da complexidade dos serviços.

20. **DAS NORMAS DE SEGURANÇA E USO DE EPI'S E EPC'S**

20.1. A Licitante Vencedora deverá atender, no que couber, às diretrizes estabelecidas pela Universidade, disponibilizado neste Termo de Referência, denominada de "DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO".

21. **DO JULGAMENTO**

21.1. O julgamento da proposta será pelo MENOR PREÇO GLOBAL ofertado para a quantidade anual estimada de cópias, impressões e serviço de Scanners, para cada item.

21.1.1. O valor unitário da cópia deve ser o mesmo para todas as máquinas dentro de cada item. Desta forma, o valor de unitário de cópia pode divergir apenas de item para item.

21.2. Justifica-se o não parcelamento desta contratação vide baixo volume de demanda nos campi avançados (Ituiutaba, Monte Carmelo de Patos de Minas). Assim, o parcelamento destes itens pode frustrar o certame, sendo mais oneroso para a administração, além de exigir um aumento inviável dos procedimentos de fiscalização por parte da Universidade com a divisão do objeto em vários contratos.

22. **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

22.1. Na proposta de preços, deverá ser apresentado o custo total dos serviços, incluindo todas as despesas incidentes na prestação do serviço: mão de obra, materiais, equipamentos, encargos sociais, impostos, equipamentos de segurança e quaisquer outros insumos que possam vir a incidir direta e indiretamente na execução dos serviços.

22.2. Deverá considerar a quantidade estimada de demanda multiplicando pelo valor unitário.

22.3. Proposta deverá ser apresentada com valor expresso em moeda corrente nacional (R\$), com 2 (duas) casas decimais após a vírgula (centavos).

22.4. A proposta deve seguir o modelo disponibilizado no item 24.1.

23. **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

23.1. A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês. Sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue entre os dias 01 (um) a 05 (cinco) de cada mês e deve ser enviada à Divisão de Serviços Gerais.

23.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue na Divisão de Serviços Gerais, na Sala 109, Bloco 8C do Campus Umuarama, na cidade de Uberlândia-MG.

23.3. O fiscal do contrato, representante da UNIVERSIDADE, anotará em registro próprio (Instrumento de Procedimentos de Fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências ou pagamento de multas, caso necessário.

23.4. A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar toda a documentação exigida, anexa à fatura mensal dos serviços prestados, bem como as justificativas fundamentadas por Normas ou Lei.

23.5. A liberação da fatura para pagamento será feita somente após apresentação de todos os documentos exigidos como anexo da mesma.

23.6. A data inicial para contagem dos dias para pagamento da fatura iniciará após apresentação e conferência de todos os documentos exigidos e do ateste da Nota fiscal.

24. **MODELO**24.1. **PROPOSTA DE PREÇO**

À Universidade Federal de Uberlândia

Uberlândia-MG

Orçamento que faz a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº e inscrição estadual nº, estabelecida na cidade de xxxxxxxx, Estado de xxxxxxxx, bairro xxxxxx, CEP xxxxxxxx para a prestação de serviços de chaveiro, conforme detalhamento no processo.

Item 1 - Cidade de Uberlândia/MG

Locação de 32 (trinta e dois) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados nos campi da Universidade Federal de Uberlândia e distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

Campus / Unidade	LOCAL DE INSTALAÇÃO\	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL DE CÓPIAS	MÉDIA ANUAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
SANTA MÔNICA	BLOCO 1A - DIRPS (PERMANENTE)	A	4	17968	215.616		
	BLOCO 1A - DIRPS (STANDBY) 8.3. (*)	A	2	13838	166.056		
	BLOCO 1A – Setor de Mecanografia SM, sala 1A-126	B	2	32.436	389.232		
	BLOCO 1A - Setor de Reprografia SM, sala 1A-249	B	2	54.888	658.654		
	BLOCO 3P - PREFEITURA UNIVERSITÁRIA	D	1	4.294	51.528		
	BLOCO 3P - PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DIRIE	H	1	300	3.600		
	BLOCO 3P - CONTROLE ACADÊMICO (Dirac - Térreo)	C	2	16.558	198.696		
	BLOCO 3P - DIRETORIA ADM. FINANCEIRA - 2º ANDAR	F	1	3.471	41.652		
	BLOCO 3P - DIRETORIA ADM. PESSOAL	E	1	4.451	53.412		
	BLOCO 3P - DIRETORIA COMPRAS E LICITAÇÕES	C	1	14.444	173.328		
	BLOCO 3P - DIVISÃO CONTRATOS - 1º ANDAR	D	1	2.373	28.476		
	BLOCO 3P - GABINETE DO REITOR	F	1	965	11.580		
	BLOCO 3P - PROCURADORIA GERAL	D	1	4.252	51.024		
	BLOCO 3P - PRÓ-REITORIA EXTENSÃO – PROEX	F	1	4.415	52.980		
	BLOCO 5V - ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA	F	1	2.919	35.028		
	Rua Francisco Vicente Ferreira, 126- Gerência Financeira, 2º piso	E	1	873	10476		
Rua Francisco Vicente	F	1	1.328	15.936			

	Ferreira, 126- COPSIA						
UMUARAMA	Av. Amazonas, 1810 – bloco 6P – sala S/N (ao lado do Restaurante CHALE) - Setor de Reprografia Umuarama	B	2	13.812	165.744		
	Av. Pará, 1720, Bloco 2Y CTI, bairro Umuarama CEP 38405-320 – Setor de Mecanografia Umuarama (SEMEU)	B	2	36.714	440.568		
EDUCAÇÃO FÍSICA	BLOCO 1N - CENTRAL DE CÓPIAS FAEFI / ESEBA	B	2	45.680	548.160		
GLÓRIA	BLOCO 1C – Mecanografia e Reprografia Campus Glória	B	2	583	6.996		
TOTAL			32	276562	3.318.744		

(*) para os equipamentos instalados no Bloco 1A - DIRPS Diretoria Processos Seletivos (STANDBY), não há como estabelecer média mensal de produção, uma vez que as impressões serão feitas em períodos sazonais de confecção de provas para os processos seletivos.

Item 2 - Cidade de Uberlândia/MG

Locação de 02 (dois) equipamentos Scanner com rede, de alta produção e com capacidade diária de 25.000 digitalizações, que deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados na cidade de Uberlândia-MG, visando suprir a demanda de digitalização de documentos na DIDOC e SEPRO - Umuarama; conforme planilha a seguir:

Campus / Unidade	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
CESÁRIO ALVIM	Av. Cesário Alvim, 1457, bairro Nossa Senhora Aparecida CEP 38400-694 - Divisão de Documentação	G	1	20.366	244.392		
UMUARAMA	Av. Pará, 1720, bairro Umuarama, Bloco 8C – Sala 112 CEP 38405-320 SEPRO – Setor de Protocolo Umuarama	G	1	20.366	244.392		
TOTAL			2	40.732	488.784		

Item 3 - Cidade de Patos de Minas/MG

Locação de 02 (dois) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados no Campus de Patos de Minas-MG e distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

Campus / Unidade	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
PATOS DE MINAS	PALÁCIO DE CRISTAIS, E PROVÍNCIA PAVONIANA DO BRASIL	F	2	4655	55.860		
TOTAL			2	4655	55.860		

Item 4 - Cidade de Ituiutaba/MG

Locação de 02 (dois) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel. Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados no Campus Pontal, em

Ituiutaba/MG, e distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

Campus / Unidade	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
ITUIUTABA	Setor de Reprografia Campus Pontal, 1º piso - bloco C – sala S/N, na Rua 20, nº 1600, bairro Tupã, CEP 38304-402 Ituiutaba/MG - ao lado do Parque Goiabal	B	2	10.939	131.267		
TOTAL			2	10.939	131.267		

Item 5 - Cidade de Monte Carmelo/MG

Locação de 02 (dois) equipamentos reprográficos, sem franquia, sem mão de obra para operacionalização, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel.

Os equipamentos deverão estar na linha de produção dos fabricantes, incluindo instalações, treinamentos, manutenções preventivas e corretivas e todas as peças e serviços a serem instalados no Campus de Monte Carmelo/ MG e distribuídos de acordo com a demanda e especificidade de cada local; conforme planilha a seguir:

Campus / Unidade	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTD.	MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIA	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL
MONTE CARMELO	Bloco 1A - Rodovia LMG 746 km 1	B	2	6.815	81.780		
TOTAL			2	6.815	81.780		

Conta corrente: Agência: Banco:

Validade:

Uberlândia, de de 20 .

Assinatura Empresa

24.2. MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto para os devidos fins, que o Sr^(a) , representante da Empresa visitou e vistoriou o(s) local(is) , onde será(ao) executado(s) os serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº /20 , Processo nº 23117.00 /20 - em de de 20 , tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, de de 20 .

Representante legal da

Universidade Federal de Uberlândia

Representante legal da Empresa

24.3. MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade pregão eletrônico de nº /2018, Processo Administrativo nº 23117. /2018- , em de de 2018.

Uberlândia, de de 20 .

Representante legal da Empresa

24.4. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

GRAU 1	
Multa de 0,8%	
ITEM	INFRAÇÃO
1	Deixar de observar as determinações da UFU quanto à permanência e circulação de seus profissionais nos prédios, por ocorrência.
2	Deixar de manter seus profissionais identificados e uniformizados.
3	Deixar de manter a disciplina nos locais dos serviços e não retirar o profissional com conduta julgada inconveniente, por empregado e por dia.
4	Deixar de apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração, por ocorrência.
5	Veicular publicidade acerca do serviço a que se refere o presente contrato, por ocorrência.
6	Deixar de prestar a garantia contratual prevista.
7	Deixar de afixar em local visível da área as informações previstas no Termo de Referência, por notificação.

GRAU 2	
Multa de 1,60%	
ITEM	INFRAÇÃO
8	Deixar de cumprir orientação do fiscal quanto à execução dos serviços, por ocorrência.
9	Manter profissional não qualificado na execução dos serviços, por empregado e por dia.

GRAU 3	
Multa de 2,00%	
ITEM	INFRAÇÃO
10	Deixar de cumprir às exigências relativas à higiene e às normas disciplinares e orientações de segurança e de prevenção de incêndios, por ocorrência.
11	Atrasar ou deixar de executar, injustificadamente, serviço especificado, por ocorrência.

GRAU 4	
Multa de 3,2%	
ITEM	INFRAÇÃO
12	Manter o quadro de funcionários dentro da jornada prevista no Termo de Referência, por notificação.
13	Deixar de observar a legislação trabalhista e previdenciária, por empregado.

GRAU 5	
Multa de 4,0%	
ITEM	INFRAÇÃO
14	Interromper a prestação dos serviços, por dia de paralisação ou por jornada de trabalho, todos os equipamentos fora de operação e falta de insumos, por notificação.
15	Deixar de manter durante a execução deste contrato as condições que ensejaram sua contratação, por ocorrência.
17	Deixar de indenizar o UFU ou terceiros no caso de danos causados por seus empregados ou prepostos em razão da execução do presente contrato, por ocorrência.



Documento assinado eletronicamente por **Ernaldo Samuel de Alcântara, Coordenador(a)**, em 11/06/2018, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Halisson Ferreira dos Santos Silva, Fiscal Técnico de Contrato**, em 12/06/2018, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Santana, Fiscal Técnico de Contrato**, em 12/06/2018, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0491980** e o código CRC **C1038310**.