



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
IMPrensa UNIVERSITÁRIA**

**IMPrensa UNIVERSITÁRIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 23072.242425/2022-60**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos gráficos diversos pertencentes à Imprensa Universitária da UFMG - UASG 153262, com fornecimento de peças, componentes e materiais de consumo, sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO 1 Conjunto CtP (Platesetter, lavadora e estação servidora)					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade estimada para 12 meses	Valor Máximo Unitário	Valor dos serviços para 12 meses
1	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em um Conjunto CtP (Platesetter, lavadora e estação servidora).	Hora	100	R\$ 379,86	R\$ 37.986,00
2	Fornecimento de peças/componentes para Conjunto CtP (Platesetter, lavadora e estação servidora). Obs: Valor fixado pela administração – Item não objeto de lances	Unid.	1	R\$ 50.000,00	Valor fixado para peças (12 meses) R\$ 50.000,00
VALOR MÁXIMO GLOBAL					R\$ 87.986,00

GRUPO 2 Máquinas de corte (guilhotinas gráficas)					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade estimada para 12 meses	Valor Máximo Unitário	Valor dos serviços para 12 meses
3	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em 2 (duas) unidades de máquinas de corte (guilhotinas gráficas).	Hora	100	R\$ 376,00	R\$ 37.600,00
4	Fornecimento de peças/componentes para 2 (duas) unidades de máquinas de corte (guilhotinas gráficas). Obs: Valor fixado pela administração – Item não objeto de lances	Unid.	1	R\$ 50.000,00	Valor fixado para peças (12 meses) R\$ 50.000,00
VALOR MÁXIMO GLOBAL					R\$ 87.600,00

GRUPO 3					
Máquinas de dobra (dobradeiras gráficas)					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade estimada para 12 meses	Valor Máximo Unitário	Valor dos serviços para 12 meses
5	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em 2 (duas) unidades de máquinas de dobra (dobradeiras gráficas).	Hora	100	R\$ 370,36	R\$ 37.036,00
6	Fornecimento de peças/componentes para 2 (duas) unidades de máquinas de dobra (dobradeiras gráficas). Obs: Valor fixado pela administração – Item não objeto de lances	Unid.	1	R\$ 50.000,00	Valor fixado para peças (12 meses)
					R\$ 50.000,00
VALOR MÁXIMO GLOBAL					R\$ 87.036,00

GRUPO 4					
Máquina de costurar livros e máquina de grampear (grampeadeira gráfica)					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade estimada para 12 meses	Valor Máximo Unitário	Valor dos serviços para 12 meses
7	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em 1 (uma) unidade de máquina de costurar livros e 1 (uma) unidade de máquina de grampear (grampeadeira gráfica)	Hora	100	R\$ 370,36	R\$ 37.036,00
8	Fornecimento de peças/componentes para 1 (uma) unidade de máquina de costurar livros e 1 (uma) unidade de máquina de grampear (grampeadeira gráfica). Obs: Valor fixado pela administração – Item não objeto de lances	Unid.	1	R\$ 50.000,00	Valor fixado para peças (12 meses)
					R\$ 50.000,00
VALOR MÁXIMO GLOBAL					R\$ 87.036,00

GRUPO 5					
Máquinas de colar livros (encadernadoras)					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade estimada para 12 meses	Valor Máximo Unitário	Valor dos serviços para 12 meses
9	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em 2 (duas) unidades de máquinas de colar livros (encadernadoras).	Hora	100	R\$ 376,37	R\$ 37.637,00
10	Fornecimento de peças/componentes para 2 (duas) unidades de máquinas de colar livros (encadernadoras). Obs: Valor fixado pela administração – Item não objeto de lances	Unid.	1	R\$ 50.000,00	Valor fixado para peças (12 meses)
					R\$ 50.000,00
VALOR MÁXIMO GLOBAL					R\$ 87.637,00

Quadro resumo

Equipamentos	Grupo	Quantidade total / hora (12 meses)	Valor total / Peças (12 meses)
Conjunto CtP (Platesetter, lavadora e estação servidora)	1	100	R\$ 50.000,00
Máquinas de corte (guilhotinas gráficas).	2	100	R\$ 50.000,00
Máquinas de dobra (dobradeiras gráficas)	3	100	R\$ 50.000,00
Máquina de costurar livros e máquina de grampear (grampeadeira gráfica)	4	100	R\$ 50.000,00
Máquinas de colar livros (encadernadoras).	5	100	R\$ 50.000,00

1.1.1. No certame a ser realizado, **OS SEGUNDOS ITENS** de cada Grupo **NÃO SERÃO OBJETO DE DISPUTA**, devendo a licitante ofertar o mesmo valor indicado na tabela acima, dada a impossibilidade de definir a quantidade e os valores prévios das peças que serão necessárias para a execução dos serviços de manutenção.

1.1.2. SE A LICITANTE OFERTAR VALOR DIFERENTE DO INDICADO NOS SEGUNDOS ITENS DE CADA GRUPO SERÁ DESCLASSIFICADA.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos gráficos diversos, especificados no **Anexo I** deste Termo, pertencentes à Imprensa Universitária da UFMG – UASG 153262.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que atenda aos seguintes requisitos:

- a) que esteja previamente registrado na ANP;
- b) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;
- c) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;
- d) classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP;
- e) que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

1.7. Justificativa para agrupamento dos itens:

Justifica-se o fornecimento das peças/componentes e a prestação dos serviços de manutenção a ser realizada pela mesma empresa contratada, tendo em vista a possibilidade de utilização da mesma equipe para realizar a instalação de todas as peças, incluindo de alta complexidade, diminuindo, assim, o seu custo operacional e, possibilitando, que o preço ofertado na licitação seja menor, o que refletirá em um valor mais baixo a ser pago pela Administração Pública.

O agrupamento dos serviços e fornecimentos, permite uma melhor coordenação das atividades e dos trabalhos a serem realizados, o que deve resultar em um trabalho mais eficiente e eficaz por parte da empresa contratada.

O fornecimento das peças e a manutenção realizado pela mesma empresa afasta a indefinição da responsabilidade sobre os serviços prestados, principalmente da garantia, pois, se uma empresa fornecer as peças e outra realizar a instalação a empresa que forneceu a peça poderá alegar que a instalação não foi feita de maneira correta e se negar a dar a garantia.

Em casos de ocorrência de defeitos nos equipamentos, após a realização de manutenção por determinada empresa contratada, surgiria a dificuldade na gestão contratual, quanto a quem atribuir a responsabilidade pelas falhas apresentadas, bem com qual empresa seria responsável pelo saneamento dos problemas, a fornecedora de peças ou a prestadora de serviços.

Ao unir a equipe de manutenção com a equipe de fornecimento de peças, é possível garantir que ambas tenham um conhecimento técnico profundo dos equipamentos em questão. Isso pode levar a uma resolução mais rápida e precisa de problemas, uma vez que a equipe de fornecimento de peças estará familiarizada com as especificidades dos equipamentos que está fornecendo.

A colaboração próxima entre a equipe de manutenção e a equipe de fornecimento de peças facilita a comunicação e coordenação interna. Isso evita atrasos desnecessários na obtenção de peças, pois a equipe de fornecimento pode priorizar os pedidos de manutenção interna e garantir uma entrega mais rápida.

Quando a empresa é responsável tanto pela manutenção quanto pelo fornecimento de peças, há um controle mais rígido sobre a qualidade das peças utilizadas. Isso pode levar a um aumento na confiabilidade e durabilidade dos equipamentos, reduzindo a probabilidade de falhas recorrentes.

Diante do exposto, conclui-se pela formação dos Grupos 1, 2, 3, 4 e 5 para o presente certame, sendo que, a empresa terá maior controle sobre todo o processo, desde o suporte técnico até o fornecimento de peças, o que pode resultar em um fluxo de trabalho mais eficiente e melhor gerenciamento de recursos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa (s) cujo (s) ramo (s) de atividade seja (m) compatível (is) com serviços técnicos de manutenção em equipamentos gráficos;

5.1.3. O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura pelas partes;

5.1.4. Os serviços serão prestados nas dependências da Imprensa Universitária/UFMG – UASG 153262, no endereço: Avenida Presidente Antônio Carlos nº 6.627 – Campus da Pampulha – CEP: 31.270-901 – Belo Horizonte/MG, não havendo necessidade de deslocamentos dos equipamentos, objetos das manutenções, para locais diversos.

5.1.5. A (s) contratada (s) deverá (ão) observar as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e as normas técnicas aplicáveis a cada caso;

5.1.6. A (s) contratada (s) não deve (m) utilizar substâncias e/ou produtos classificados como carcinogênicos, teratogênicos e mutagênicos.

5.1.7. A (s) contratada (s) deverá (ão) retirar materiais descartados em razão dos serviços (resíduos sólidos e líquidos dos equipamentos, tais como óleos, graxas, fluídos, correias, filtros e outros), e destiná-los adequadamente, de acordo com as normas ambientais, e comprovar à Contratante a entrega do (s) material (is) à empresa recicladora/recolhedora, quando solicitada pelo fiscal do contrato.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. A quantidade total estimada de horas técnicas de serviços, referente ao período de 12 (doze) meses, para cada Grupo de equipamentos especificados no subitem 1.1 é de **100 (cem) horas**.

5.4. O valor total fixado para fornecimento de peças e componentes, referente ao período de 12 (doze) meses, para cada Grupo de equipamentos, discriminados no subitem 1.1 é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

5.5. Referentes aos Grupos 2 (guilhotinas), 3 (dobradeiras), 4 (máquina de costura e grampeadeira) e 5 (máquinas de cola), será exigido aos profissionais da contratada, envolvidos na prestação dos serviços de manutenção, o registro junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou registro junto ao CRT - Conselho Regional dos Técnicos Industriais, por meio da apresentação de Carteira de Identidade Profissional válida, sendo recomendável à empresa contratada possuir registros como pessoa jurídica nessas entidades.

5.6. Para os serviços a serem contratados, referentes aos Grupos 2 (guilhotinas), 3 (dobradeiras), 4 (máquina de costura e grampeadeira) e 5 (máquinas de cola), será exigida a comprovação de participação de profissional da contratada no curso NR 12 - Segurança no trabalho em Máquinas e Equipamentos, por meio de certificado (s) emitido (s) por instituições públicas ou privadas.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada.

7. VISTORIA FACULTATIVA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h horas às 16 horas.

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

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

7.2.2. A vistoria será realizada nas dependências da Imprensa Universitária da UFMG – UASG 153262 – No endereço: **Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 – Campus da Pampulha – CEP: 31.270-901 – Belo Horizonte/MG.**

7.2.3. Para realização da vistoria, o licitante deverá encaminhar solicitação ao e-mail: scompras@imprensa.ufmg.br, com antecedência mínima de 24 horas da data desejada para vistoria, informando os dados do representante da empresa, dia e horário pretendido.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A (s) Contratada (s) deverá (ão) iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento da Ordem de Serviços (OS) expedida pela Imprensa Universitária/UFMG – UASG 153262, contendo autorização específica para tal fim.

8.1.2. A abertura de chamados será feita pelo fiscal do contrato, diretamente à (s) empresa (s) Contratada (s).

8.1.3. A (s) Contratada (s) deverá (ão) disponibilizar suporte de atendimento em horário comercial, com possibilidade de abertura de chamados para solicitação de serviços por telefone ou e-mail, ou mensagem de whatsapp.

8.1.4. O agendamento com a Contratada deverá ser realizado por telefone ou email, com a data e o horário previstos para a execução dos serviços, informando, o nome dos funcionários e outras informações que se fizerem necessárias.

8.1.5. As manutenções deverão ser realizadas no horário de expediente comercial, das 7h às 11h30min e das 12h30min às 16h, de segunda a sexta-feira, podendo ser executadas em horários diversos, desde que, solicitado ou autorizado previamente pelo fiscal do contrato.

8.1.6. O atendimento dos chamados efetuados em horário comercial deverá iniciar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do chamado, devendo ser concluídos em até 5 (cinco) dias úteis.

8.1.7. A (s) Contratada (s) poderá (ão) solicitar prorrogação do prazo, justificadamente, cabendo ao fiscal do contrato a decisão pela concessão.

8.1.8. A (s) Contratada (s) não poderá (ão) cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, hospedagem, e demais custos.

8.1.9. A (s) Contratada (s) deverá (ão) apresentar ao fiscal do contrato, quando solicitado, o controle de manutenções preventivas e corretivas, juntamente com o cronograma de execução de atividades;

8.1.10. Quando for necessário remover equipamentos, peças ou acessórios para seu laboratório, incumbe à Contratada toda a logística de remoção, incluindo a desinstalação, acondicionamento, transporte e reinstalação, às suas expensas e responsabilidade pela integridade do item, mediante prévia autorização, por escrito, pelo fiscal do contrato.

8.1.10.1. A partir do momento da desinstalação do equipamento, acessório ou peça, até que seja efetuada a reinstalação, a Contratada será considerada fiel depositária dos respectivos bens.

8.1.11. No caso de a empresa contratada vir a prejudicar ou sujar áreas, incluídas ou não no setor de seu trabalho, como resultado de suas atividades, deverá recuperá-las ou limpá-las, deixando-as em seu estado original.

8.1.12. Os serviços devem ser prestados em estrita observância às normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

8.1.13. A qualquer tempo, o fiscal do contrato poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada.

8.1.14. Ao término de cada atendimento, a empresa contratada deverá enviar relatório ao fiscal do contrato, contendo todas as informações especificadas nos itens anteriores, bem como quaisquer outras informações necessárias para atualização do registro de manutenção do equipamento objeto do chamado. O fiscal do contrato ou servidor por ele designado assinará o relatório, confirmando o encerramento do chamado.

8.2. Manutenção Preventiva:

Compreende o conjunto de intervenções técnicas programadas, realizadas periodicamente, para evitar a ocorrência de falhas ou defeitos nos equipamentos, de modo a evitar a ocorrência de defeitos, e conseqüentemente falhas na produção de materiais gráficos pela unidade, garantindo assim, o desempenho e durabilidade dos bens.

8.2.1. As manutenções preventivas deverão ocorrer sempre por solicitação do fiscal do contrato. A periodicidade recomendada é de 01 (um) serviço de manutenção preventiva em cada um dos equipamentos gráficos, constantes nos Grupos especificados no subitem 1.1 a cada 3 (três) meses.

8.2.2. A manutenção preventiva atenderá, no mínimo, as atividades abaixo:

- a) Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;
- b) Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões;
- c) Lubrificar partes móveis dos equipamentos;
- d) Inspeccionar tensão, registrar corrente elétrica;
- e) Verificar possíveis vazamentos de óleos e fluidos;
- f) Conferir componentes elétricos, sensores e outros;
- g) Eliminar vibrações;
- h) Realizar ajustes;
- i) Limpeza interna e externa;
- j) Verificação eletrônica e mecânica;
- k) Apresentar check list de manutenção preventiva com diagnóstico do aparelho.

8.2.3. O atendimento para as manutenções preventivas ocorrerá em data e horário a serem definidos em comum acordo entre o gestor do contrato e os técnicos da contratada, obedecendo-se ao horário comercial.

8.2.4. Os serviços de manutenção preventiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados: Prédio da Imprensa Universitária da UFMG – UASG 153262 – Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 – Campus da Pampulha – CEP: 31.270-901 – Belo Horizonte/MG.

8.3. Manutenção Corretiva:

Compreende os serviços necessários para sanar falhas ou defeitos nos equipamentos e restabelecer o funcionamento regular dos mesmos.

Consiste na execução de serviços, sob chamado, para correção de defeitos técnicos, reparação de peças, limpeza e ajustes necessários, compreendendo, inclusive, a substituição de peças ou de seus componentes.

8.3.1. A manutenção corretiva visa recolocar o equipamento em perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, os serviços para substituição de peças e componentes, ajustes e demais reparos necessários, de acordo com as normas técnicas e recomendações do fabricante.

8.3.2. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da Contratada, ocasião em que será necessária a autorização do fiscal do contrato. Os custos com remoção e deslocamento do(s) equipamento(s) defeituoso(s) não trará(ão) qualquer ônus adicional para a Imprensa Universitária/UFMG – UASG 153262.

8.3.2.1. Caso seja necessária a remoção do equipamento para uma manutenção corretiva em local onde a empresa tenha melhor estrutura, deverão ser informadas a identificação do funcionário, a data e o horário da retirada, a unidade e o departamento, o número de patrimônio e descrição do bem, e prazo da execução do serviço, mediante autorização e assinatura do Fiscal.

8.3.2.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a perda, o roubo, dano ou o extravio da peça e/ou equipamento, bem como todas as despesas, inclusive às de transporte.

8.3.3. Sempre que for constatada a necessidade de substituição de peças, a empresa contratada deverá apresentar relatório detalhado ao fiscal do contrato, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

- a) nome da empresa;
- b) identificação do equipamento defeituoso através do número de patrimônio ou número de série, local, marca e modelo;
- c) relato do problema ocorrido;
- d) especificação completa das peças a serem substituídas;
- e) preço unitário e preço global;
- f) garantia da peça;
- f) data do início e término da manutenção;
- g) identificação do técnico que realizou os serviços;
- h) assinatura do preposto.

8.3.4. A manutenção corretiva consistirá no fornecimento de peças e/ou insumos, sempre que algum equipamento apresentar algum tipo de defeito ou parar de funcionar, inclusive quando for detectada durante a manutenção preventiva a necessidade de recuperação ou substituição de peças com avarias, que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos.

8.3.5. O técnico deverá revisar o equipamento, inclusive quanto às instalações elétricas. Caso o problema tenha sido originado por problemas elétricos na instalação, a empresa contratada deverá emitir relatório técnico conclusivo, informando as causas, as medições realizadas no local e as medidas preventivas para se evitar problemas futuros.

8.3.6. Todas as manutenções serão realizadas sob demanda.

8.3.7. A equipe técnica da Contratada deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolver as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

8.3.8. Caso haja a necessidade de instalação e desinstalação dos equipamentos para a realização do serviço, a contratada se responsabilizará pela desinstalação e posterior instalação das máquinas e pela limpeza do local de execução do serviço, garantindo a manutenção do ambiente de maneira como foi encontrado.

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

8.3.10. Os serviços realizados que impliquem ônus extra para a Imprensa Universitária/UFMG, e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à Contratada qualquer alegação em contrário.

8.4. A prestação dos serviços incluirá a utilização de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários às operações de manutenção preventiva, corretiva, retirada/desmontagem e montagem de peças e partes do equipamento, testes de funcionamento e revisões, incluindo ainda, o uso de graxas, óleos lubrificantes, sprays lubrificantes, desengripantes, e todos insumos necessários aos serviços.

8.5. Serviços de reposição de peças:

8.5.1. As peças de reposição serão sempre novas e originais, com nota fiscal, e as substituídas deverão ser entregues à Imprensa Universitária/UFMG, após o conserto dos equipamentos.

8.5.2. A CONTRATADA oferecerá proposta de preço para todos os materiais, peças e componentes necessários à realização dos serviços corretivos, os quais, sendo aprovados, serão pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados.

8.5.3. Os orçamentos apresentados pela Contratada deverão ser analisados minuciosamente e comparados com os valores existentes no mercado.

8.5.4. Somente serão pagos pela Imprensa Universitária/UFMG os valores referentes à aquisição das peças substituídas que forem aprovadas pelo fiscal do contrato.

8.5.5. O fiscal do contrato deverá realizar levantamento dos preços praticados no mercado local, mediante verificação de, no mínimo, 3 (três) outros orçamentos.

8.5.6. Se o valor da(s) peça(s) orçado pela empresa contratada for menor ou igual à média dos preços obtidos pelo fiscal do contrato, o serviço será executado pela Contratada, conforme orçamento por ela apresentado.

8.5.7. Se o preço orçado for superior à média constatada pelo fiscal do contrato, a Contratada deverá readequar o seu orçamento ou, se preferir, poderá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentou o menor preço, e executar os serviços em conformidade com o previsto neste instrumento.

8.5.8. No caso de reposição de peças por conta da CONTRATADA, ela terá até 5 (cinco) dias úteis para solucionar a demanda, contados a partir da aprovação do orçamento apresentado.

8.5.8.1. No caso de reposição de peças de origem estrangeira, o prazo será de até 20 (vinte) dias úteis para solucionar a demanda, contados a partir da aprovação do orçamento apresentado.

8.5.9. Quando a Contratada demonstrar, justificadamente, a impossibilidade do atendimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a fiscalização do contrato diligenciará as informações fornecidas e poderá conceder a prorrogação do prazo.

8.5.10. A Contratada deverá repassar à Contratante os termos de garantia e manuais das peças, se houver.

8.5.11. Para fins de participação no Pregão, o valor máximo para fornecimento de peças e componentes para cada Grupo de Equipamentos especificados no subitem 1.1, será fixado pela Administração, ficando expressamente estabelecido que não haverá disputa de preços para o item 2 de cada Grupo.

8.5.12. A CONTRATADA deverá entregar à fiscalização da CONTRATANTE os materiais substituídos, inclusive aqueles decorrentes de procedimentos emergenciais.

8.5.13. As reposições ocorrerão sob demanda, de acordo com a necessidade de emprego de peças em manutenções corretivas.

8.5.14. Verificada a necessidade de substituição de peças e ou componentes, a CONTRATADA enviará à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a "Proposta de Orçamento" da peça e/ou do componente a ser substituída(o) no serviço corretivo, contendo necessariamente o preço unitário de cada item e o valor total da proposta.

8.5.14.1. Em se tratando de peças e componentes de origem estrangeira, o prazo máximo para envio da "Proposta de Orçamento" será de 05 (cinco) dias úteis.

8.5.15. São peças passíveis de troca, por desgaste ou quebra, todas as peças necessárias ao bom e correto funcionamento de todos os equipamentos constantes deste Termo de Referência, quantas vezes se fizer necessário, a critério do gestor, incluindo-se: fiação elétrica dos equipamentos, rolamentos, fusíveis, botão, cabos e peças de reposição, dentre outras.

8.5.16. O Contratante poderá exigir da Contratada a comprovação da procedência original de peças, componentes e outros materiais necessários, inclusive por meio de Notas Fiscais

8.5.17. Para o reembolso, a Contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura específica de aquisição da(s) peça(s) substituída(s).

8.5.18. A Contratada efetuará, no período de garantia das peças utilizadas no conserto, independentemente de ser ou não o fabricante de tais insumos, a substituição das que apresentarem imperfeições, defeitos de fabricação, e quaisquer outras irregularidades ou divergências, ainda que constatadas depois do recebimento do equipamento, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O modelo de gestão do contrato contempla as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos gráficos, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção do serviço, e tem por objetivo aferir o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência para os serviços contratados.

9.2. A comunicação entre CONTRATANTE e Contratada se dará por meios oficiais como: e-mails, ofícios, sistema informatizado ou qualquer outro instrumento que garanta a efetividade da informação a ser transmitida.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a(s) Contratada(s) deverá(ão) utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios adequados à manutenção dos equipamentos gráficos.

10.2. A(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer, sem ônus adicional para a Contratante, todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como:

10.3. Componentes gerais, acessórios, ferramentas, filtros, fusíveis, parafusos, correias, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra corrosão e para proteção antiferruginosa, fita isolante, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, óleos lubrificantes, materiais e produtos de limpeza em geral e outros necessários.

10.4. Dessa forma, caso os materiais acima relacionados se tornem necessários durante a execução dos serviços preventivos, considerar-se-ão inclusos nos preços informados na proposta, não podendo ser incluídos no orçamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 11.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.6.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 12.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

12.22. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

c) exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

12.23. Para a realização das manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos especificados no subitem 1.1 deste Termo, a contratada deverá disponibilizar, gratuitamente, aos funcionários empregados na execução dos serviços, todos os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** necessários, adequados aos riscos e em perfeito estado de conservação, incluindo dentre outros, máscaras, óculos de proteção, luvas, vestuário e calçados adequados para garantir a segurança e o bem-estar dos trabalhadores.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação

detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. 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.

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

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

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.15. O **Fiscal do contrato** é responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados neste Termo de Referência, para efeito de pagamento conforme o resultado.

15.16. O Fiscal Setorial é responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos.

15.17. O Preposto é o funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com o CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

15.17.1. As comunicações entre o CONTRATANTE e o Preposto, durante a execução contratual, serão realizadas preferencialmente por escrito, através de e-mail ou Ofício.

15.17.2. Com o objetivo de abreviar a troca de informações entre o CONTRATANTE e o Preposto, poderão ser realizados envio e troca de mensagens por meio de telefones móveis (SMS e WhatsApp), contatos telefônicos e/ou verbais, mediante posterior formalização, se for o caso.

15.17.3. Na eventualidade da forma de contato ser alterada, deve o Preposto comunicar a alteração imediatamente à CONTRATANTE.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo III**, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

16.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

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

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

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

18. DO PAGAMENTO

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

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IGPM – Índice Geral de Preços**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

19.6. 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.

19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

A finalidade da garantia contratual é assegurar a plena execução do contrato e evitar prejuízos ao erário, sendo assim, uma medida que visa a evitar a responsabilidade subsidiária do Estado, mas que, ao mesmo tempo, tutela o agente público nas atribuições de gestor.

Segundo o art. 56 da Lei 8.666/93, “a critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida a prestação de garantia nas contratações”.

Contudo, antes de estabelecer neste Termo de Referência e demais instrumentos contratuais a exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto.

O objeto do presente processo refere-se à contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos gráficos, incluindo fornecimento de peças/componentes, dessa forma, ao mesmo tempo em que a garantia representa segurança, no que se refere à boa execução do contrato, de outro lado, resulta, como regra, no encarecimento da contratação. Para tanto deve-se analisar caso a caso, de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado, se de um lado, por meio da garantia contratual básica, a Administração Pública assegura as obrigações assumidas por terceiros, noutro, onera a proposta apresentada.

Portanto, a exigência de garantia pode representar onerosidade ao contratado, podendo representar acréscimo aos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria Administração, prejudicando assim, a economicidade na contratação, dessa forma, conclui-se pela não exigência de garantia.

A discricionariedade da administração em exigir a garantia contratual é limitada e moldada pelo princípio da economicidade.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15

(quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
 - iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - v) 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;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. 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.

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Comprovação de competência para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

- a) A assinatura do responsável da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- b) Razão social da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- c) CNPJ da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- d) Endereço da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- e) Razão social da empresa contratada na licitação;
- f) CNPJ da empresa contratada na licitação;
- g) Endereço da empresa contratada na licitação;
- h) Lista dos produtos que a empresa contratada forneceu ou dos serviços que a empresa contratada executou;
- i) O grau de satisfação da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- j) Nome, marca e modelo dos equipamentos nos quais os serviços foram prestados para avaliação da compatibilidade com os equipamentos da Imprensa Universitária. A análise desta compatibilidade será feita pelo fiscal do contrato, por uma comissão ou por servidor designado por ele.
- k) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

22.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

22.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho,

assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4. Para fins de contratação, exige-se que, o Contratado, caso não domiciliado na mesma sede da unidade contratante, possua ponto de apoio e/ou suporte no mesmo município ou dentro da mesma região metropolitana da unidade contratante, conforme disposto no **item 23** deste Termo de Referência.

22.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.5.1. Valor Global para Grupo 1: R\$ 87.986,00 (oitenta e sete mil, novecentos e oitenta e seis reais);

22.5.2. Valor Global para Grupo 2: R\$ 87.600,00 (oitenta e sete mil e seiscentos reais);

22.5.3. Valor Global para Grupo 3: R\$ 87.036,00 (oitenta e sete mil, e trinta e seis reais);

22.5.4. Valor Global para Grupo 4: R\$ 87.036,00 (oitenta e sete mil, e trinta e seis reais);

22.5.5. Valor Global para Grupo 5: R\$ 87.637,00 (oitenta e sete mil, seiscentos e trinta e sete reais).

22.5.6. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

23. DA EXIGÊNCIA DE PONTO DE APOIO/SUPORTE

23.1. Tendo em vista proporcionar logística adequada ao atendimento das demandas da Imprensa Universitária da UFMG, principalmente no que se refere ao cumprimento do prazo estabelecido, exigência de **ponto de apoio ou suporte** no mesmo município ou dentro da mesma região metropolitana da unidade contratante, no caso do licitante vencedor ser domiciliado em município diverso do contratante, ou apresentação de **declaração de instalação futura**, **Anexo IV** deste Termo.

23.2. Ocorrendo eventuais falhas nos serviços prestados pelo fornecedor, no que se refere às qualidades, quantitativos, e outros fatores, será necessária a realização de correção em tempo hábil, mais uma vez, a localização do fornecedor próximo à sede da instituição contratante ou a presença de ponto de apoio/suporte, nos casos em que contratado for domiciliado em localidade diversa da unidade contratante, contribui para o perfeito cumprimento do contrato.

23.3. Os equipamentos gráficos, discriminados nos quadros constantes no subitem 1.1 e especificados no **Anexo I** deste Termo, são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades finalísticas da Imprensa Universitária/UFMG, quais sejam, na produção de materiais gráficos diversos ao atendimento das demandas da comunidade universitária, portanto, possíveis defeitos e falhas de funcionamento poderão causar inoperância dos bens, e consequente paralisação das atividades da unidade.

Ao estar próxima, a contratada pode oferecer um tempo de resposta mais rápido em caso de falhas ou necessidade de manutenção urgente. Isso minimiza o tempo de inatividade dos equipamentos, garantindo que a produção gráfica seja retomada o mais breve possível.

23.4. Com a proximidade, a contratada pode economizar em despesas de deslocamento e logística, tornando o serviço de manutenção mais eficiente e menos oneroso para ambas as partes. A proximidade da contratada facilita o acesso a peças de reposição e suprimentos necessários para a manutenção dos equipamentos. Isso evita atrasos causados pela busca e transporte de peças de locais distantes.

A proximidade facilita ainda, o ajuste dos horários de manutenção de acordo com a disponibilidade dos equipamentos e a produção gráfica, minimizando o impacto da manutenção nas atividades de produção gráfica da Imprensa Universitária/UFMG.

23.5. O ponto de apoio ou suporte, consistirá em infraestrutura adequada, tais como instalações, veículo (s) e pessoal qualificado, visando proporcionar adequado cumprimento das obrigações constantes na minuta do edital e respectivos anexos, tais como, o prazo limite para atendimento às solicitações da Imprensa Universitária/UFMG para a prestação de serviços pela contratada, o prazo para execução dos serviços, objetos do presente certame, bem como a exigência ao contratado em corrigir, refazer ou substituir, os serviços executados em desacordo com o solicitado.

23.6. Diante do exposto, a fim de viabilizar a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos gráficos, com pontualidade, qualidade e eficiência, e visando a economicidade e vantajosidade nas contratações resultantes deste certame, conclui-se pela exigência de ponto de apoio/suporte e equipe de trabalho, situados no município da contratante (Belo Horizonte/MG), ou na região metropolitana.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo total **ANUAL** estimado da contratação é de **R\$ 437.295,00 (quatrocentos e trinta e sete mil, duzentos e noventa e cinco reais).**

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 15229/153262;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Programa de Trabalho: 169687 (12364501320RK0031)

Elemento de Despesa:339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Elemento de Despesa:339030 – Material de Consumo;

Plano Interno: M20RKQ0108N;

Nota de Empenho: 2023NExxxxx.

Belo Horizonte/MG, 21 de novembro de 2023,

Anderson Rodrigues da Silva
Matrícula SIAPE 2096338 / Inscrição UFMG 260398
Fiscal setorial
Imprensa Universitária/UFMG

Paulo Roberto Valsechi Carneiro
Matrícula SIAPE 1997949 / Inscrição UFMG 24881-9
Agente de Contratação
Imprensa Universitária/UFMG

Anexos:

- I – Especificação dos Equipamentos Gráficos;
- II – Estudo Técnico Preliminar nº 10/2023;
- III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- IV – Declaração de Instalação Futura.