



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022 – UEMS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em outsourcing de solução de impressão, digitalização e reprografia de documentos através de equipamentos multifuncionais, dotados de capacidade/porte de produção conforme necessidade da UEMS, para os tipos monocromático e policromático, com suporte a papel de tamanho: carta, ofício, A4, A3 e outros tipos de papéis, bem como atender a gramatura entre 60 a 275, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento:

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 07/10/2022, ÀS 09:00 HORAS (HORÁRIO DE MATO GROSSO DO SUL)

PREÂMBULO

- 1 – DO OBJETO
- 2 – DA AMPLA CONCORRÊNCIA
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 – DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS AO SISTEMA
- 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 6 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO
- 7 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO DA SESSÃO, DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA
- 8 – DA HABILITAÇÃO
- 9 – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO
- 10 – DO RECURSO
- 11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 12 – DA EXECUÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
- 13 – DA CONTRATAÇÃO
- 14 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA
- 15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 16 – DO PAGAMENTO
- 17 - DO REAJUSTE
- 18 – DAS PENALIDADES E MULTAS
- 19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 20 - FRAUDE E CORRUPÇÃO
- 21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – ESTIMATIVA DE PREÇOS;
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO VIII – DECLARAÇÕES;
ANEXO IX – FICHA CADASTRAL.
ANEXO XX – TERMO DE COMPROMISSO



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022 – UEMS

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**, por intermédio da Divisão de Compras, torna público que no dia **07/10/2022, ÀS 09:00 horas (horário local)**, na Rodovia MS/162 - Dourados/Itahum, Km 12, Cidade Universitária, Bloco A, Dourados, MS, CEP 79804-970, realizará procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no site www.licitacoes-e.com.br, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, autorizado no **Processo n. 29/029728/2022**, Contratação de empresa especializada em outsourcing de solução de impressão, digitalização e reprografia de documentos através de equipamentos multifuncionais, dotados de capacidade/porte de produção conforme necessidade da UEMS, para os tipos monocromático e policromático, com suporte a papel de tamanho: carta, ofício, A4, A3 e outros tipos de papéis, bem como atender a gramatura entre a 275, que será regido pela Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Estadual n. 197, de 26 de dezembro de 2014, Decreto Federal n. 8.538, de 6 de outubro de 2015 e Decretos Estaduais n. 12.683, de 30 de dezembro de 2008 e 15.327, de 10 de dezembro de 2019 e 15.530, de 8 de outubro de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n. 8.666/93, e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

O início de acolhimentos das propostas começará a partir do dia 27/09/2022

As propostas/documentações serão recebidas até as 07:00h (sete horas) do dia 07/10/2022.

A abertura das propostas será às 07:00h (sete horas) do dia 07/10/2022.

O início da disputa de preços às 09:00h (nove horas) do dia 07/10/2022.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em outsourcing de solução de impressão, digitalização e reprografia de documentos através de equipamentos multifuncionais, dotados de capacidade/porte de produção conforme necessidade da UEMS, para os tipos monocromático e policromático, com suporte a papel de tamanho: carta, ofício, A4, A3 e outros tipos de papéis, bem como atender a gramatura entre 60 a 275, conforme as especificações técnicas e condições constantes neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação se dará em **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante no Termo de Referência (Anexo I).

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global por lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O **valor estimado total** da licitação é de até **R\$ 880.871,64 (Oitocentos e oitenta mil, oitocentos e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos)**.

2 DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos deste Edital e seus Anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **Pregão** as empresas que atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos, e que estejam previamente credenciadas no sistema provedor de licitações do Banco do Brasil S/A (www.licitacoes-e.com.br), observando o seguinte:

3.2. **O Credenciamento** é o nível básico do registro cadastral no sistema de licitação eletrônica do Banco do Brasil S/A. - licitações-e - que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2.1. O cadastro no licitações-e poderá ser iniciado no sistema eletrônico do Banco do Brasil S/A, site www.licitacoes-e.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.2.2. As empresas deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações para o sistema de licitação eletrônica do Banco do Brasil S/A.

3.2.3. É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para lotes distintos.

3.2.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2.4.1. Entende-se por representante legal da empresa licitante aquele a quem o contrato social/estatuto confere os poderes para representar a sociedade, inclusive no que se refere a outorga de procurações.

3.2.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no licitações-e e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará em campo próprio do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br às seguintes declarações:

- a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- b) Que a proposta está em conformidade com as exigências do Edital;
- c) Que conhece e aceita todas as regras do certame.

3.4. **NÃO PODERÃO** participar:

3.4.1. Empresas em consórcio;

3.4.2. As empresas em falência, em recuperação judicial e extrajudicial que não obtiverem a sua concessão ou a homologação do Plano de Recuperação Extrajudicial ou não observarem o disposto no subitem 3.1.1.1 deste Edital;

3.4.3. Direta ou indiretamente, servidor ou dirigente do órgão e/ou entidade contratante e do órgão responsável pela licitação, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo

que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

3.4.4. Empresas que incorram em uma das hipóteses legais de impedimento de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;

3.4.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.4.7. Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

3.4.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.4.9. Os interessados que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.10. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4. DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS AO SISTEMA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, observados data e horários limites estabelecidos neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de proposta e documentos de habilitação.

4.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos **documentos de habilitação** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.1.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.1.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.3. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar **devidamente assinadas** pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, sob pena de desclassificação do certame.

4.4. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.5. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Para a empresa vencedora a proposta deverá ser apresentada elaborada em papel timbrado da empresa ou conforme o modelo constante no Anexo III (Modelo de Proposta de Preço) do presente Edital, contendo os seguintes elementos:

a) Preço unitário do Item e valor total estimado do Lote, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;

b) Apresentar **catálogos/prospectos com os descritivos dos equipamentos ofertados**, para comprovação das características técnicas constantes no Termo de Referência;

b.1) Quando o catálogo estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa brasileira por tradutor juramentado e a tradução ser autêntica, Não serão aceitas quaisquer adulterações na especificação original do catálogo ofertado;

b.2) Caso no catálogo constem diversos modelos, o proponente deverá identificar e destacar qual a marca/modelo em que concorrerá na licitação;

b.3) Sempre que o catálogo for omissivo quanto às especificações exigidas no Termo de Referência, as mesmas deverão ser comprovadas mediante a apresentação de Manuais de Fabricação ou documento equivalente, que demonstrem o atendimento das exigências do presente certame.

c) Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

d) Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;

e) Deve ser datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;

f) Deve conter ao menos na última folha o número do CNPJ da empresa;

g) Deve indicar o prazo para entrega das máquinas e equipamentos de impressão, e instalação, não superior a **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início do Serviço, e/ou Nota de Empenho ou instrumento equivalente. No caso do prazo ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será de **30 (trinta) dias corridos**.

g.1) Deve indicar também o prazo de início da execução do serviço, não superior a **3 (três) dias úteis**, a partir da entrega e instalação dos equipamentos. No caso do prazo de início do serviço ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será de **3 (três) dias úteis**.

h) Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;

i). Declaração de Elaboração Independente de Proposta. **(Modelo Anexo V)**;

j). Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta-corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;

l). Indicar nome da empresa, razão social ou denominação social, inscrição estadual, endereço completo, nº de telefone, e-mail atualizados para facilitar possíveis contatos.

5.1.1. Havendo dúvidas quanto às características do serviço ofertado pela licitante, o pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca dos objetos ofertados.

5.1.2. A proposta de preços deverá ser apresentada **sem** o valor do ICMS devido nas operações internas do Estado de MS, conforme estabelecido no Decreto Estadual n. 11.403 de 19/09/2003 (somente para empresas localizadas no Estado de MS).

5.1.3. Na hipótese do **subitem 5.1.2**, o documento fiscal (Nota Fiscal) deve ser emitido na forma estabelecida pelo art. 2º do referido Decreto.

5.1.4. **Anexar** via sistema eletrônico os documentos abaixo relacionados, podendo ser inserido lote a lote ou poderá selecionar a opção “marcar todos” para inserir a documentação de todos os lotes com proposta.

I. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme o **Anexo V**.

II. Declaração de Habilitação, conforme o **Anexo VI**.

III. Declaração de ME/EPP (caso enquadre), conforme o **Anexo VII**

IV. Ficha Cadastral, conforme o **anexo IX**.

5.1.4.1. Os documentos anexados ao sistema deverão ser cópias fiéis de documentos originais ou autenticados, conforme subitens **21.13** e **21.13.1** deste Edital.

5.2. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

5.3. As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV do artigo 43 da Lei n. 8.666/93.

5.4. É de inteira responsabilidade da proponente o preço e demais condições apresentadas.

5.5. Serão **desclassificadas** as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem preços superiores aos estimados pela Administração, descontos menores do que o mínimo exigido ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles preços por lote ou unitários simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, materiais ou instalações de propriedade do próprio licitante para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6. Cada lote de uma licitação é sempre composto por, pelo menos, um item. O valor a ser incluído pelo fornecedor deverá referir-se ao preço total do Lote;

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 meses, conforme o disposto inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.9. O encaminhamento da proposta de preço para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.10. Cabe à LICITANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

6.1. DO ESCLARECIMENTO

6.1.1. Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, solicitar esclarecimentos ou providências, por meio eletrônico, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

- A) Eventuais pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados através dos e-mails: licitacao@uems.br.
- B) Nos pedidos de esclarecimentos, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, e-mail).
- C) O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e Anexos.

6.1.2. O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar Nota Técnica para esclarecer as dúvidas que julgar pertinentes a todos os interessados no certame.

6.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site da UEMS.

6.2. DA IMPUGNAÇÃO

6.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão, por meio eletrônico, na forma prevista neste Edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

- A) As impugnações deverão ser encaminhadas através do e-mail licitacao@uems.br.

6.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

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

6.2.4. A impugnação ao Edital deverá ser dirigida ao pregoeiro designado para a abertura da sessão pública.

6.2.5. Se o acolhimento da impugnação acarretar alteração do Edital que afete a formulação da proposta, será republicado o instrumento convocatório, nos mesmos moldes em que se deu a publicação do texto original, inclusive com a definição da nova data para realização do certame.

6.2.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital sobre possíveis falhas, irregularidades, omissões, ou impossibilidade de cotação de item por ausência de especificação correta, hipóteses que o viciaram, quem não o fizer dentro do prazo estipulado no **subitem 6.2.1** deste Edital.

6.2.7. Será desconsiderada qualquer manifestação formulada ao pregoeiro, de que trata o subitem anterior, se realizada de maneira verbal.



6.2.8. Serão divulgados através de publicação na Imprensa Oficial do Estado e no site da UEMS, para conhecimento dos interessados, extratos das decisões às impugnações formuladas ao pregoeiro e sua equipe de apoio.

7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO DA SESSÃO, DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.1.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

7.5. Aberta a etapa competitiva para o(s) lote(s), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances e poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

7.7. A licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.



7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

7.10. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de (10) dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem **7.12**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 7.12 e 7.13**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, conforme o **subitem 7.12**, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

7.17. No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

7.18. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

7.20. Em relação a itens/lotos não exclusivos para participação de **microempresas (ME)** e **empresas de pequeno porte (EPP)**, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

7.20.1. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

7.21. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME ou EPP melhor classificada nos termos do **subitem 7.20** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco)** minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

c) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.22. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n. 8.666/1993, assegurando-se à preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.22.1. No país;

7.22.2. Por empresas brasileiras;

7.22.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.24. Encerrada a etapa de envios de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta à licitante que tenha apresentado lance com **menor preço por lote**, para que seja obtida melhor proposta observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.24.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **03 (três)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A, nem a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.24.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.24.5. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação, mediante consulta à pesquisa de preços constante nos autos do processo licitatório, bem como analisará a adequação do objeto ofertado com as especificações técnicas requeridas no Edital e os demais documentos classificatórios, de acordo com o **item 5** do instrumento convocatório.

7.25. Será **desclassificada** a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou desconto menor do que o mínimo exigido (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, na forma estabelecida no **subitem 5.5**.

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

7.25.2. No caso de apresentação de proposta de valor incompatível com o preço de mercado, identificada nas hipóteses do **subitem 5.5**, para fins de subsidiar decisão quanto à sua classificação ou não, deverá o pregoeiro efetuar diligências no sentido de:

a) Apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) Solicitar à licitante, maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

7.26. O pregoeiro poderá classificar propostas que contenham omissões ou irregularidades formais, desde que tais omissões ou irregularidades sejam consideradas irrelevantes pelo mesmo

7.27. Uma vez finalizada a etapa para escolha do melhor lance e, após a tramitação de apresentação de proposta pela empresa que a fez, não serão admitidos pedidos de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas, bem como, não caberá desistência das mesmas.

7.28. É vedada a utilização/realização de qualquer atividade/elemento, critério, fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece a legislação pertinente.

7.29. Não será levado em consideração, para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital ou ainda baseada ou condicionada em proposta dos demais licitantes.

7.30. Serão **desclassificadas**, de acordo com a legislação pertinente, as propostas que não atenderem às exigências legais, as regulamentares e as constantes deste Pregão, bem como, aquelas cujos preços sejam baseados em outra proposta ou contenham qualquer item condicionante para a entrega do objeto desta licitação, e ainda, as que apresentarem valor total superior ao limite estabelecido ou julgado pela Administração, em desacordo com os de mercado.

7.31. Será **desclassificada**, ainda, a proposta da licitante que, logrado êxito no certame, vier a conhecimento da UEMS, fatos ou circunstâncias, anteriores ou posteriores ao julgamento, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem prejuízo das penalidades previstas.

7.32. O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativos ao(s) objeto(s) licitado(s).

7.33. A(s) empresa(s) licitante(s) que desistir (em) da(s) proposta(s) após a fase inicial, injustificadamente, estarão impedidas de contratar com a Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, durante o período de 6 (seis) meses, sem prejuízo da aplicação de multas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.35. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.35.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.36. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.37. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.38. Quando o **Termo de Referência (ANEXO I)**, prever a apresentação de amostra do objeto licitado, o Pregoeiro exigirá que a licitante classificada em primeiro lugar a apresente, observando-se o procedimento estabelecido no TR.

7.39. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF
- b) Cadastro Central de Fornecedores – CCF-MS;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

8.1.4. Nos itens/lotos não exclusivos para ME e EPP, ocorrendo a inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos **subitens 7.20 e 7.20.1** deste edital, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

8.4. As licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, para fins de habilitação:

8.4.1. Declaração de fatos supervenientes impeditivos

8.4.1.1. Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos, comprometendo-se a informar, a qualquer tempo, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, na forma determinada no §2º do artigo 32 da Lei n. 8.666/93. **(Anexo VIII)**

8.4.2. Declaração de não utilização de mão de obra de menores

8.4.2.1. Declaração de Menor, informando, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal). **(Anexo VIII)**.

8.4.3. Declaração da Licitante de que não possui como Sócio Majoritário:

8.4.3.1. Declaração de que a empresa não possui como **Sócio Majoritário, Administrador, Dirigente, Diretor, Representante, Procurador e/ou Responsável Técnico, Servidor** do Quadro Permanente ou Comissionado da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS). **(Anexo VIII)**.

8.4.3.2. Declaração que a empresa não possui como **Sócio Majoritário, Administrador, Dirigente, Diretor, Representante, Procurador e/ou Responsável Técnico, Cônjuge, Companheiro (a), Ascendente, Descendente e/ou Colateral**, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de Servidor do Quadro Permanente ou Comissionado da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS). **(Anexo VIII)**.

8.4.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.4.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

8.4.4.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012;

8.4.4.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

8.4.4.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.4.10. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 197/14: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC;

8.4.4.11. Procuração do representante da licitante, se for o caso.

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

8.4.4.13. Não serão aceitos certificados com data de validade vencida.

8.4.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.4.5.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.4.5.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.4.5.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante, e, independentemente da sua sede, para com a Fazenda do Estado de Mato Grosso do Sul;

8.4.5.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4.5.7. Caso a licitante seja qualificada como ME ou EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8.4.6.2. Para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta;

8.4.6.3. Para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta;

8.4.6.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

8.4.6.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

8.4.6.6. As licitantes deverão apresentar os índices referidos no subitem 8.4.6.4 já calculados, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

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

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica da licitante, emitido (s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto a ser licitado.

8.6.2. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

8.6.3. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente;

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

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

8.9. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem **8.6** acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no **item 16** do Termo de Referência, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

8.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9. DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO

9.1. Não havendo manifestação imediata e motivada acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

9.2. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da comissão.

9.3. Após o encerramento da sessão da licitação, o pregoeiro, caso necessário, solicitará à licitante vencedora o encaminhamento dos documentos que foram anexados ao sistema para a Sede da Universitária Estadual de Mato Grosso do Sul, Rodovia Itahum. Km 12 s/n, Caixa Postal 351, CEP 79804-970, Cidade Universitária de Dourados – Dourados MS, Fone: (67) 3902-2370, aos cuidados da Divisão de Compras, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da sessão, sob pena de desclassificação da proposta, devendo atender ao exposto nos subitens 21.13 e 21.13.1 deste Edital.

9.3.1. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo previsto no subitem 9.3, a proposta com os valores finais, conforme alíneas do subitem 5.1, devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, constando de forma legível o nome de quem assinou, acompanhada, ainda, de carimbo da empresa (com os dados: razão social, CNPJ e endereço comercial). Os valores dos itens dos lotes na planilha atualizada devem ser proporcionais ao lance ofertado.

9.3.2. A licitante vencedora deverá encaminhar juntamente com a proposta prevista no subitem 9.3.1, em original ou cópia autenticada, todas as declarações e demais documentos anexados ao sistema na fase de proposta e habilitação, devendo as mesmas serem reproduções fiéis das que se encontram anexadas, inclusive com a assinatura da mesma pessoa.

9.3.3. Quando solicitado, a licitante deverá informar ao pregoeiro o número do protocolo do envio dos documentos acima mencionados, a fim de se confirmar a veracidade do seu envio. A Universidade Estadual do Mato Grosso do Sul não se responsabiliza por documentos extraviados pelo correio.

9.3.4 Para fins de realização de contrato, caso a vencedora ainda não possua cadastro na Central de Compras do Governo do Mato Grosso do Sul - CCF/MS, será concedido para regularização cadastral, o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis uma única vez por igual período. Para registrar o credenciado no CCF/MS, as empresas interessadas deverão acessar o sistema do CCF/MS, conforme regras do Decreto Estadual nº. 14.803, de 2017 e simulador E-Fornecedor contido no site <https://www.compras.ms.gov.br>.

9.3.5. Para fins de prestações de contas, caso a vencedora ainda não possua Cadastro de Jurisdicionado no Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul - TCE/MS, será concedido para realização do cadastro, o prazo de 02 (dois) dias úteis prorrogáveis uma única vez por igual período. Para registrar, a empresa interessada deverá acessar o sistema do e-CJUR através do link: <https://ww4.tce.ms.gov.br/ecjur/Login/Login?ReturnUrl=%2f#/>.

10. DO RECURSO

10.1. Declarada a vencedora, será concedido na sessão pública o prazo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema **licitacoes-e** do Banco do Brasil, a intenção de recorrer, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

10.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

10.2.1. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três dias) para apresentar as razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

10.2.2. O recurso deverá ser dirigido ao pregoeiro e com a motivação sustentada na sessão.

10.2.2.1. O Pregoeiro, para subsidiar a decisão, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade.

10.2.2.2. Caso mantenha a decisão inicial, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade superior responsável pela autorização da licitação para apreciação do recurso.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



10.4. As razões e as contrarrazões de recurso subscritas por representante não habilitado ou procurador não constituído para responder pela licitante e as que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores não serão conhecidas pelo pregoeiro.

10.5. A contagem dos prazos estabelecidos neste item será feita em dias corridos.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

11.3. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

11.4. Em caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência do fato, segundo o disposto no Art. 109, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

12. DA EXECUÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. As obrigações decorrentes do fornecimento do objeto e execução do serviço serão firmadas diretamente com a Universidade Estadual do Mato Grosso do Sul, observadas as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei n. 8.666.93, e será formalizada através de:

- A) Nota de empenho e/ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras;
- B) contrato administrativo, quando presentes obrigações futuras.

12.2. As demais cláusulas estão dispostas no **item 7 do Termo de Referência (ANEXO I)**.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação com a licitante vencedora será formalizada pela UEMS, por instrumento contratual, por emissão de nota de empenho de despesa, por autorização de compra ou por outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei Federal n. 8.666/1993.

13.2. O prazo para retirada de nota de empenho, instrumento equivalente ou assinatura do contrato, conforme o **subitem 13.1**, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

13.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

13.4. Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e das demais cominações legais cabíveis a essa licitante, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de

classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13.5. No caso de aquisição/contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, em que a entrega seja parcelada, terão prioridade para o fornecimento às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº. 8.538/2015.

13.6. Para fins de realização de contrato, após a declaração de vencedora, caso a licitante ainda não possua cadastro na Central de Compras do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, para fins de cadastro e/ou regularização cadastral, sob pena de **desclassificação**.

13.6.1. Para registro no CCF/MS, as empresas deverão acessar o sistema do CCF/MS, conforme regras do Decreto Estadual nº. 14.803/2017 e Simulador E-Fornecedor contido no site <https://www.compras.ms.gov.br>.

13.6.2. Para fins de prestações de contas, caso a vencedora ainda não possua Cadastro de Jurisdicionado no Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul - TCE/MS, será concedido para realização do cadastro, o prazo de 02 (dois) dias prorrogáveis uma única vez por igual período. Para fins de registro, a empresa interessada deverá acessar o sistema do e-CJUR através do link: <https://ww4.tce.ms.gov.br/ecjur/Login/Login?ReturnUrl=%2f#/>.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da contratada são aquelas previstas no **item 11 do Termo de Referência**.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. As obrigações da contratante são aquelas previstas no **item 12 do Termo de Referência**.

16. DO PAGAMENTO

16.1. As regras referentes ao Pagamento são aquelas previstas no **item 16 do Termo de Referência**.

17. DO REAJUSTE

17.1. As regras referentes ao reajuste são aquelas previstas no **item 16 do Termo de Referência**.

18. DAS PENALIDADES E MULTAS

18.1. As sanções referentes ao descumprimento das cláusulas do edital e seus anexos estão previstas no **item 18** do Termo de Referência (ANEXO I).

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes deste fornecimento correrão conforme **Item 15 do Termo de Referência (Anexo I)**;

20. FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. As regras referentes à Fraude e Corrupção são aquelas previstas no **item 19 do Termo de Referência**.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Mato Grosso do Sul.

21.2. As participantes desta licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste edital, no Decreto Estadual n. 15.327/2019 e Decreto Federal n. 10.024/2019, e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, pela internet.

21.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, fixando prazos para o atendimento, vedados a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado na sessão pública da licitação.

21.4. Durante a sessão pública de processamento do pregão, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **subitens 21.3 e 21.4**, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.6. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

21.7. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.8. Nas hipóteses tratadas no **subitem 21.6** será assegurado aos interessados o exercício prévio do contraditório e da ampla defesa.

21.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.10. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima indicada, fica o mesmo condicionado à publicação na Imprensa Oficial do Estado, no site da UEMS e no sistema Licitações-e do Banco do Brasil, comunicando a nova data e horário para a abertura da sessão.

21.11. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.12. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.13. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no *site* oficial do órgão emissor, ou autenticados digitalmente, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para língua portuguesa nos termos da legislação vigente. Documentos em fax não serão aceitos.



21.13.1. As declarações da empresa licitante, solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, conforme Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS, não havendo a necessidade de autenticação do documento

21.13.1.2. No caso de documentação assinada por procurador que não conste no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS, o pregoeiro solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

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

21.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

21.16. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Divisão de Compras, situada na sala 01 do Bloco A, na UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL – UEMS/SEDE em Dourados, localizada no endereço: Rod. Dourados/Ithaum, km 12, s/n, Zona Rural, Cx. Postal 351, Cidade Universitária, CEP.: 79804-970 - Dourados-MS, ou pelo telefone (67) 3902-2371, das 07:30h às 16:30h ou pelo e-mail: licitacao@uems.br.

21.17. O Edital acompanhado dos anexos à parte está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.uems.br através do provedor do sistema eletrônico do Banco do Brasil S/A, site www.licitacoes-e.com.br, buscando por Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, por onde se realizará a referida licitação.

21.18. Os licitantes, ainda que tenham retirado este Edital via internet, deverão acompanhar as publicações do presente processo licitatório por meio do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no site da UEMS (www.uems.br) e ainda pelo sistema de licitação eletrônica do Banco do Brasil S/A, através do site (www.licitacoes-e.com.br).

21.19. Cabe ao juízo da cidade de Dourados, Mato Grosso do Sul, decidir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.20. Edital elaborado Evelyn Nascimento Porto, matrícula 490427021 ocupante do cargo/função Gestor de Processo e lotado no Setor de Licitações – Divisão de Compras/PROAP com base no Termo de Referência (Anexo - I), confeccionado pelos integrantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP) da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul–UEMS, designada pela Portaria PROAP-UEMS N. 095, de 24 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial Eletrônico nº 10.689, página 68, de 69 de novembro de 2021.

Dourados – MS, 22 de setembro de 2022.

Carolina Amorim Coutinho
Chefe da Divisão de Compras



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA:

1.1. Contratação de empresa especializada em outsourcing de solução de impressão, digitalização e reprografia de documentos através de equipamentos multifuncionais, dotados de capacidade/porte de produção conforme necessidade da UEMS, para os tipos monocromático e policromático, com suporte a papel de tamanho: carta, ofício, A4, A3 e outros tipos de papéis, bem como atender a gramatura entre 60 a 275, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. Recursos de gestão e contabilização de produção dos equipamentos multifuncionais, com capacidade de gestão do perfil de consumo e geração de relatórios com a produção realizada nos equipamentos fornecidos.

1.1.2. Recursos de gerenciamento de dispositivos, com capacidade de monitoramento e configuração dos equipamentos fornecidos.

1.1.3. Disponibilização de todo o material de consumo – Tonner, Cilindro sobressalente e Papel A4 – conforme quantitativo estimado para toda UEMS, sendo necessário, após a contratação a primeira carga enviada deve contemplar na íntegra o valor previsto por mês estabelecido em contrato.

1.1.4. Serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção.

1.2. O objeto é compreendido por um Lote único, compreendido por 05 (cinco) itens, dispostos da seguinte forma:

VALORES DE REFERÊNCIA <u>LOTE ÚNICO</u>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
01	<p>TIPO I</p> <p>Equipamentos multifuncionais com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Funções de impressão, cópia e digitalização; Frente e verso automático nas cópias, impressões e digitalizações; Digitalização em preto/branco, monocromático e em cores; Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% à 400%; Impressão direta via USB; O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável, (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional; Destino da digitalização: e-mail e pasta, sem utilização de</p>	42	R\$ 913,00	R\$ 38.346,00



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 DIVISÃO DE COMPRAS



	<p>microcomputador; Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; Formatos de papéis suportados mínimos: A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 200 g/m2; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 300 páginas; Velocidade de impressão: mínimo de 40 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático: 09 segundos; Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; - Alimentador automático de documentos (ADF) de no mínimo 50 folhas; Processador: mínimo de 800 MHz; Memória RAM mínima de 512MB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas; Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux - Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 10.000 (dez mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO, INCLUSIVE PAPEL A4 75G. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA POR 105.588 CÓPIAS.</p>			
02	<p style="text-align: center;">TIPO II</p> <p>Equipamentos multifuncionais com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Funções de impressão, cópia e digitalização; Frente e verso automático nas cópias, impressões e digitalizações; Digitalização em preto/branco, monocromático e em cores; Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% à 400%; Impressão direta via USB; O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável, (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional; Destino da digitalização: e-mail e pasta, sem utilização de microcomputador; - Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; - Formatos de papéis suportados mínimos: A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 200 g/m2; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 500 páginas</p>	15	R\$ 752,33	R\$ 11.284,95



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 DIVISÃO DE COMPRAS



	<p>Velocidade de impressão: mínimo de 50 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático: 09 segundos; Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; Alimentador automático de documentos (ADF) de no mínimo 50 folhas; - Processador: mínimo 800 MHz; Memória RAM mínima de 1 GB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas; Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO, INCLUSIVE PAPEL A4 75G. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA 45.000 CÓPIAS.</p>			
03	<p style="text-align: center;">TIPO III</p> <p>Equipamentos multifuncionais com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Frente e verso automático nas cópias, impressões e digitalizações; Digitalização em preto/branco, monocromático e em cores; Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% à 400%; Impressão direta via USB; O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável, (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional; Destino da digitalização: e-mail e pasta, sem utilização de microcomputador; Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; Formatos de papéis suportados mínimos: A3, A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 200 g/m2; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 500 páginas; Velocidade de impressão em modo monocromático: mínimo de 45 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático: 07 segundos;</p>	03	R\$ 2.064,67	R\$ 6.194,01



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 DIVISÃO DE COMPRAS



	<p>Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; Alimentador automático de documentos (ADF) de no mínimo 100 folhas; Processador: mínimo 800 MHz; Memória RAM mínima de 1 GB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas; - Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 50.000 (cinquenta mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO, INCLUSIVE PAPEL A4 75G. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA 15.000 CÓPIAS</p>			
04	<p style="text-align: center;">TIPO IV</p> <p>Equipamento de impressão com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático e em cores, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Função de impressão frente e verso automático; Impressão direta via USB; Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; Formatos de papéis suportados mínimos: A3, A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 250 g/m2; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 500 páginas; Velocidade de impressão em modo monocromático/cores: mínimo de 50 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático/cores: 07 segundos; Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; Processador: mínimo 1 GHz; Memória RAM mínima de 1 GB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas; Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 20.000 (vinte mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de</p>	03	R\$ 4.407,67	R\$ 13.223,01



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 DIVISÃO DE COMPRAS



	instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: Com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel A4 75g. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA 3.600 CÓPIAS.			
05	<p align="center">TIPO V</p> <p>Equipamento de impressão com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático e cor, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Função de impressão frente e verso automático; Impressão direta via USB; Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; Formatos de papéis suportados mínimos: A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 218 g/m2; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 500 páginas; Velocidade de impressão em modo monocromático/cores: mínimo de 47 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático/cores: 07 segundos; Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; Processador: mínimo 1 GHz; Memória RAM mínima de 1 GB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 4 polegadas; Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 20.000 (vinte mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: Com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel A4 75g. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA 2.400 CÓPIAS.</p>	02	R\$ 2.179,00	R\$ 4.358,00
VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL: R\$ 73.405,97 (Setenta e três mil, quatrocentos e cinco reais e noventa e sete centavos)				R\$ 73.405,97
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL: R\$ 880.871,64 (Oitocentos e oitenta mil, oitocentos e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos)				R\$ 880.871,64



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



1.3. O valor unitário das cópias e impressões excedentes não poderá ser superior a 80% (oitenta por cento) do valor unitário da cópia da franquia.

1.4. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser **novos ou seminovos** em perfeito estado de conservação em linha de comercialização, devendo permanecer em linha de fabricação durante toda a vigência do contrato.

1.5. A empresa vencedora deverá fornecer, no momento da instalação dos equipamentos, **01 (um) kit de tonner e cilindro sobressalente para cada equipamento.**

1.6. VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL: R\$ 880.871,64 (Oitocentos e oitenta mil, oitocentos e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos)

2. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. O objeto desta licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em Edital, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002 e, conforme inciso II do art. 3º do Decreto Estadual nº 15.327/2019.

2.2. 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.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de solução de TIC voltados aos serviços de impressão se faz necessário para atender todas as atividades, meio e fim, desta Instituição, que utiliza equipamentos de impressão multifuncionais, laser monocromáticas e coloridas, incorporados à rotina de trabalho do órgão, inclusive na função para escanear documentos, notadamente na composição de DIVERSOS processos por meio da cópia e impressão de expedientes, relatórios, ofícios, comunicação interna, pareceres, manifestações e outros documentos afins.

3.2. A UEMS busca manter sempre atualizado o seu parque tecnológico de reprodução de documentos, atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída às suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços. E ainda, o cenário segue o modelo recomendado na Administração Pública, que indicam que este tipo de serviço, via de regra, pode ser provido por contratos de prestação de serviços conhecidos como *Outsourcing* de Impressão.

3.3. Se faz necessário para atender todas as atividades da Instituição, que utiliza equipamentos de impressão multifuncionais, incorporados à rotina de trabalho do órgão, buscando sempre manter atualizado o seu parque tecnológico de reprodução de documentos, atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída às suas demandas organizacionais com menor risco de descontinuidade dos serviços.

3.4. O Estudo Técnico Preliminar identificou que o custo total de propriedade para aquisição de novos equipamentos, garantia, aquisição de suprimentos e manutenção é maior que o serviço de Outsourcing para impressão corporativa. Além da questão financeira, podemos destacar os seguintes aspectos como de grande relevância:



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



- a) Uniformização do parque de impressoras com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos usuários quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;
- b) Maior dinamismo na prestação dos serviços e manutenção em vista da complexidade estrutural da UEMS com as suas **15 (quinze) unidades universitárias**.
- c) Instalação de impressoras modernas que são capazes de realizar adequadamente as impressões sem apresentarem sintomas de desgaste precoce;
- d) Manutenção constante pela empresa responsável pelo Outsourcing, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria. Com a contratação do serviço de impressão, toda a manutenção está incluída, sendo que nas ocasiões que não for possível realizar a manutenção, a impressora é substituída por uma nova de primeiro uso;
- e) A disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia. Essas características em um único equipamento, consolidando funções, diminui o espaço necessário para alocação do equipamento, consumo de energia elétrica, diversidade de equipamentos a serem mantidos e gerenciados e aumenta a expertise sobre o fornecimento dos serviços aos usuários finais;
- f) Utilização de suprimentos sempre originais, com a qualidade, recomendada pelo fabricante e que garante grande nível de aceitação da solução pelos usuários, com a satisfação pela qualidade dos equipamentos, robustez e pelos serviços prestados;
- g) Possibilidade de digitalização distribuída nos setores, bem como impressão em rede por qualquer equipamento que esteja previamente configurado com a impressora;
- h) A sustentabilidade será alcançada com a utilização de equipamentos que serão capazes de suportar a carga de serviço/utilização por todo o período do contrato, ou ser mantido para permanecer com a mesma qualidade de quando novo. Desta forma, a minimização dos descartes de equipamentos será um fator positivo no atrelamento das atividades institucionais da UEMS com a proteção do meio ambiente; e
- i) No quesito de sustentabilidade, tem-se também maior economia de energia elétrica, visto que os equipamentos disponibilizados possuem recursos de gerenciamento aprimorados, o que além de diminuir o consumo propicia proteção ambiental e diminuição de custos para o erário.

3.5. Atualmente a UEMS possui um contrato vigente de locação de impressoras, Contrato no 1619/2018, contemplando cinco tipos de impressora totalizando 56 (cinquenta e seis) equipamentos, entre elas estão as multifuncionais monocromática, multifuncional colorida, laser ou LED colorida e serviço de digitalização. O contrato já foi prorrogado pelo prazo máximo previsto pela legislação, findando em 23 de junho de 2022, dessa forma, para não haver descontinuidade do serviço, faz-se necessário instauração de procedimento licitatório para formalização de nova contratação.

4. DOS CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



4.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global do lote**, observadas as exigências contidas no edital e anexos relativos às especificações dos objetos desta contratação.

5. DA SOLUÇÃO DE GESTÃO, GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO

5.1. Contratação de empresa especializada para Outsourcing de solução de impressão, reprografia e digitalização de documentos, por meio de fornecimento de todos os equipamentos, licenças de software e insumos (inclusive papel) e serviços de instalação, manutenção e suporte técnico, com remuneração por item disponibilizado (equipamentos e licenças de software) contendo, para cada equipamento, sua franquia de uso de papel (monocromática e/ou colorida), conforme quantitativo de consumo mensal estimado.

5.2. A gestão das impressoras será feita pelo funcionário designado da UEMS e a empresa contratada de acordo com os locais em que as impressoras serão implantados, tanto *on-line* quanto *off-line*.

5.3. O Gerenciamento das impressoras será feito conforme a arquitetura de instalação nos setores da UEMS, isto é, se for *on-line* mediante o servidor da UEMS, caso seja *off-line*, mediante o usuário designado para a função manuseando o software da máquina ou computador ligado a ela.

5.4. A contabilização será emitida por meio do relatório de impressão da própria máquina, acompanhado por funcionário da UEMS responsável pelo controle, bem como funcionário da contratante responsável por essa função.

5.4.1. Relatório em tela de incidentes e alertas gerados e capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período.

5.5. Não causar impacto nas instalações existentes, modificando drivers de impressão, monitores de porta, configuração de impressoras ou outros recursos da rede.

5.6. Disponibilizar informações do hardware de impressoras de rede com suporte a SNMP (mac address, modelo, número de série, contador físico), expondo eventuais divergências da produção física com a contabilização realizada nas filas do sistema operacional.

5.7. Registrar a quantidade de cópias feitas no painel das multifuncionais, atribuindo-as no relatório ao mesmo login utilizado pela pessoa para realizar impressão no computador.

5.8. Estornar da contabilização as páginas canceladas no painel da impressora, ou páginas que não foram impressas, para impressoras de rede com suporte a SNMP.

5.9. Possibilitar o arquivamento dos trabalhos impressos para posterior visualização e conferência do documento (Filas de impressão PCL, PostScript, EMF e XPS.);

5.10. Deverá ser oferecido no idioma Português Brasil (Software, manuais e toda documentação técnica);

5.11. Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão.

5.12. Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



5.13. Atualizações: Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, o software deverá possibilitar atualização (*releases*) periodicamente, através de atualização automática programada, o qual permitirá, que a sua atualização ocorra no equipamento (PC ou Servidor) no qual foi instalado, mediante acompanhamento e permissão do responsável da Diretoria de Informática.

6. DAS INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O critério de julgamento adotado será o menor valor para o lote, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência às especificações do objeto.

6.2. A validade da proposta, para efeitos de convocação para contratação, não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados da data de sua abertura.

6.3. Na proposta de preço, deverão estar inclusos todos os custos necessários ao pagamento de despesas como salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, impostos, taxas, seguros, e demais cargos relativos aos serviços e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

6.4. A licitante vencedora obriga-se a executar os serviços licitados em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I) e na Proposta de Preço (Anexo III), sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, quando constatado não estar em consonância com as referidas especificações.

6.5. Independentemente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

6.6. O preço final proposto pela licitante vencedora deve permanecer inalterado durante toda a vigência contratual.

6.7. A prestação dos serviços licitados deverá ser feita, na forma e local estabelecidos no Edital, conforme o horário de funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

6.8. O fornecimento, pela CONTRATADA, de serviços diferentes dos licitados, sem o devido aceite da UEMS, implicará nas sanções legais cabíveis.

7. DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O prazo para entrega das máquinas e equipamentos de impressão, e instalação, deverá ser em até **30 (trinta) dias** corridos, contados do recebimento da nota de empenho, assinatura do contrato ou instrumento equivalente, prorrogáveis mediante pedido fundamentado da Contratada e a juízo da Administração.

7.1.1. O início da prestação do serviço deverá ocorrer em até **3 (três) dias úteis** a partir da entrega e instalação das impressoras.

7.1.2. A data inicial para efeito de contagem do pagamento mensal da locação será o início da prestação do serviço.

7.1.2.1. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de início dos serviços, a contratada deverá comunicar tal ocorrência por escrito à Administração, indicando a data em que efetivará o início da execução do serviço, não podendo o adiamento ser superior a **05 (cinco) dias úteis**.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



7.1.3 A validade da proposta, para efeitos de convocação para contratação, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua abertura.

7.1.4. A duração do contrato será de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 meses, conforme o disposto inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.1.5. A execução do serviço se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/1993, mediante recibo, nos seguintes termos:

- A. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”;
- B. Definitivamente, após a verificação do atendimento da prestação do serviço conforme o que está no instrumento convocatório e seus anexos, atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos em leis vigentes que estabelecem os critérios para a determinada contratação, se dará conseqüentemente a aceitação pelo responsável, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante “Termo de Aceite Definitivo”. Na hipótese dessa verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Todos os equipamentos deverão **ser entregues e instalados pela Licitante vencedora no prazo estabelecido no subitem 7.1**, o que deverá ser promovido sem qualquer custo para a Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

7.3. Os equipamentos deverão ser instalados pela empresa vencedora nas quantidades e locais abaixo discriminadas:

UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE DOURADOS

Endereço: Rodovia Dourados - Itahum, Km 12 - CEP 79804-970 - Caixa postal 351 Cidade Universitária de Dourados

Telefone: (67) 3902-2660

Gerente: Eva Cristina

- 02 (duas) Multifuncionais A3 Laser Digital Monocromática 45ppm (Item 03);
- 21(vinte e uma) Multifuncionais A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01);
- 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);
- 02 (duas) Impressoras Laser A3 Cor 50ppm (Item 04);
- 01 (uma) Impressoras Laser A4 Cor 47ppm (Item 05);

UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE AMAMBAI

Endereço: Rua José Luís Sampaio Ferraz – Centro - CEP: 79990-000

Telefone: (67) 3903-1180

Gerente: Flávio Rodrigues Lhopes

- 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);
- 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01);



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE AQUIDAUANA Endereço: Rodovia Aquidauana/UEMS - Km 12 - CEP: 79200-000 Telefone: (67) 3904-2953 Gerente: Elói Panachuki - 02 (duas) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE CAMPO GRANDE Gerente: Djanires Lageano Neto de Jesus Endereço: Rua Dos Dentistas, 500, Bairro Arnaldo Estevão de Figueiredo, CEP 79043-250 - Telefone: (67) 3901-4615 - 01 (uma) Multifuncional A3 Laser Digital Monocromática 45ppm (Item 03); - 12 (doze) Multifuncionais A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02); - 01 (uma) Impressora Led/Laser A3 Cor 50ppm (Item 04); - 01 (uma) Impressora Led/Laser A4 Cor 47ppm (Item 05);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE CASSILÂNDIA Endereço: Rodovia MS 306 - km 6,4 - CEP: 79540-000 Telefones: (67) 3596-7600 e 3596-7601 Gerente: Gustavo Haralampidou Costa Vieira - 01 (uma) Multifuncionais A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE COXIM Endereço: Rua General Mendes de Moraes, 370 - Jardim Aeroporto - CEP: 79400-000 Telefone/Fax: (67) 3908-6150 Gerente: João Braz Teixeira Barbosa - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GLÓRIA DE DOURADOS Endereço: Rua Projetada A, s/n - CEP: 79.730-000 Telefone: (67) 3466-1444 Gerente: Walteir Luiz Betoni - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE IVINHEMA Endereço: Avenida Brasil, 771 – Centro - CEP: 79740-000 Telefone: (67) 3921 – 1481 e (67) 3921 - 1480 Gerente: Magali Gorete da Silva Magri - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE JARDIM Endereço: Avenida 11 de dezembro, 1425 - Vila Camisão - CEP: 79240-000 Telefone: (67) 3922-2000 e (67) 3922-2001 Gerente: Anailton de souza Gama - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE MARACAJU Endereço: Avenida João Pedro Fernandes, 2101 – Centro - CEP: 79150-000 Telefone: (67) 3931-1002 Gerente: Alex Sandro Richter Von Muhlen - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE MUNDO NOVO Endereço: BR 163 – Km 20.2 - CEP: 79980-000 Telefone: (67) 3923-3180 e (67) 3923-3181 Gerente: Leandro Marciano Marra - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE NAVIRAÍ Endereço: Emilio Mascoli, 275 - CEP: 79950-000 Gerente: Inês de Souza Barba Telefone: (67) 3924-4305 - 02 (duas) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE NOVA ANDRADINA Endereço: Walter Hubacher, 138 - Vila Beatriz - CEP: 79750-000 Gerente: Sonner Arfux de Figueiredo Telefone: (67) 3925-5184 / 3925-5192 - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE PARANAÍBA Endereço: Avenida João Rodrigues de Melo – Jardim Santa Mônica CEP: 79500-000 Telefone: (67) 3503–1006 Gerente: Sheila Aparecida Villa Rosa da Silva - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE PONTA PORÃ Endereço: BR 463 – Km 4,5 - CEP: 79900-000 Telefone: (67) 3926-6336 e 3926-6330 Gerente: Jonattan Rodriguez Castelli - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>

7.4. Na hipótese de alteração do local de instalação dos equipamentos, a UEMS deverá efetuar a solicitação, por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

7.5. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os materiais de consumo, como papel, tonner, cilindro e outros necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, que deverão ser originais (não sendo aceito recargas, remanufaturados e similares), para as franquias mensais mínimas.

7.5.1. A empresa Contratada deverá fornecer, no momento da instalação dos equipamentos, 01 (um) kit de tonner e cilindro sobressalente para cada equipamento.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



7.6. A contratada deverá ministrar um treinamento para a operação dos equipamentos na hora da instalação nos respectivos locais mencionados no subitem 7.3, caso solicitado pela Administração.

7.7. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos equipamentos locados contra defeitos de fabricação ou de montagem, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.8. Recebido o equipamento, se a qualquer tempo, durante a sua utilização normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição dos mesmos.

7.9. As seguintes documentações deverão acompanhar a proposta:

7.9.1. Catálogos/prospectos descritivos dos produtos/equipamentos ofertados, para comprovação das características técnicas constantes no Termo de Referência;

7.9.1.1. Quando o catálogo estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa brasileira por tradutor juramentado e a tradução ser autêntica;

7.9.1.2. Não serão aceitas quaisquer adulterações na especificação original do catálogo ofertado;

7.9.1.3. Caso no catálogo constem diversos modelos, o proponente deverá identificar e destacar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação.

7.9.1.4. Sempre que o catálogo for omissivo quanto às especificações exigidas no Termo de Referência, **as mesmas deverão ser comprovadas mediante a apresentação de Manuais de Fabricação ou documento equivalente, que demonstrem o atendimento das exigências do presente certame.**

7.10. REQUISITOS DE PROJETO DE IMPLEMENTAÇÃO (IMPLANTAÇÃO)

7.10.1. A entrega deverá ocorrer **sem nenhum custo adicional** para a UEMS, tanto na Sede em Dourados – Rodovia Itahum, km 12, bloco A, Aeroporto, Dourados – MS, CEP: 79.804-970, quanto em suas **respectivas unidades** conforme item 7.3 deste Termo de Referência.

7.10.2. As Unidades estão nos municípios de Amambai, Aquidauana, Campo Grande, Cassilândia, Coxim, Glória de Dourados, Ivinhema, Jardim, Maracajú, Mundo Novo, Naviraí, Nova Andradina, Paranaíba e Ponta Porã, conforme a distribuição das impressoras presente no subitem 7.3.

7.10.3. O horário para recebimento e instalação, dos objetos deste TR, será das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, em dias úteis, horário de Mato Grosso do Sul, sendo os mesmos recebidos por um servidor Representante da Unidade Universitária da UEMS.

7.10.4. As máquinas e equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado, sem sinais de violação, sem indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade.

7.10.5. As máquinas e equipamentos deverão estar acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

7.10.6. As máquinas e equipamentos ofertados deverão ser entregues de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



7.10.7. A contratada deverá providenciar a substituição das máquinas e equipamentos se estiverem em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação formal da contratante, sendo o ônus de todas as despesas da contratada, inclusive da retirada do objeto não aceito.

7.10.8. Todas as despesas relativas à **entrega inicial** e transporte das máquinas e equipamentos ofertados, bem como todos os impostos, taxas e demais fixação (fusor), serão de responsabilidade da empresa contratada.

7.10.9. Todas as despesas, durante a vigência do contrato, relativas à **substituição** e transporte das máquinas e equipamentos ofertados, bem como todos os impostos, taxas e demais fixação (fusor), serão de responsabilidade da empresa contratada.

7.10.10. Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

7.11. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

7.11.1. Fornecimento de todo material de consumo:

7.11.1.1. A solução a ser viabilizada deverá considerar o fornecimento de todo o material de consumo, inclusive papel, para as quantias especificadas abaixo:

ITEM	CONSUMO DE PAPEL MENSAL	MATERIAL MANUTENÇÃO
Equipamento Multifuncional Tipo I	105.588 cópias/ Mês, Formato A4/ 75g	01 kit de tonner e cilindro sobressalente para cada equipamento
Equipamento Multifuncional Tipo II	45.000 cópias/ Mês, Formato A4/ 75g	01 kit de tonner e cilindro sobressalente para cada equipamento
Equipamento Multifuncional Tipo III	15.000 cópias/ Mês, em todos os formatos, inclusive A4/ 75g	01 kit de tonner e cilindro sobressalente para cada equipamento
Equipamento Multifuncional Tipo IV	3.600 cópias/ Mês, em todos os formatos, inclusive A4/ 75g	01 kit de tonner e cilindro sobressalente para cada equipamento
Equipamento Multifuncional Tipo V	2.400 cópias/ Mês, em todos os formatos, inclusive A4/ 75g	01 kit de tonner e cilindro sobressalente para cada equipamento

7.11.2. O prazo para atendimento, para manutenção, será de 24 horas, a contar da abertura do incidente:

7.11.2.1. O incidente será aberto através de sistema ou sistema web, fornecido pela contratada ou através de contato via endereço eletrônico.

7.12. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

7.12.1. Considerando a expansão e adequação, tomando como base o consumo de 2019, as quantidades mínimas de consumo por tipo de equipamento são: :

ITEM	QUANTIDADE MÁQUINAS	POR MÁQUINA MENSAL	FRANQUIA GLOBAL MENSAL	FRANQUIA GLOBAL ANUAL
Equipamento Multifuncional Tipo I	42	2.514	105.588	1.267.056
Equipamento Multifuncional Tipo II	15	3.000	45.000	540.000
Equipamento Multifuncional Tipo III	03	5.000	15.000	180.000
Equipamento Multifuncional Tipo IV	03	1.200	3.600	43.200
Equipamento Multifuncional Tipo V	02	1.200	2.400	28.800

7.12.2. Caso o volume de cópias exceda o valor de consumo **anual** previsto no contrato, O CÁLCULO SERÁ FEITO POR BASE DO VALOR CONTRATO VIGENTE, PAGANDO ASSIM seu EXCEDENTE, quando houver.

7.12.3. O valor unitário das cópias e impressões excedentes não poderá ser superior a 80% (oitenta por cento) do valor unitário da cópia da franquia.

7.13. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

7.13.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada realizará as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos locados, prestando toda a Assistência Técnica que se fizer necessária.

7.13.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados por pessoal técnico qualificado, devidamente identificado, sob a supervisão do responsável técnico da Contratada, com ferramentas e aparelhamento próprios.

7.13.3. As manutenções a serem realizadas na sede da UEMS em Dourados e nas demais Unidades pelo Estado de Mato Grosso do Sul serão efetuadas, em regra, dentro do horário de expediente de cada local, acompanhadas pelo Fiscal do Contrato ou outro servidor, dependendo de autorização da Administração a prática de manutenção em outro horário.

7.13.4. Os serviços de manutenção serão solicitados, sempre que necessário, pelo Fiscal do Contrato, devendo os "chamados técnicos" serem atendidos no prazo máximo de um dia útil na sede e dois dias úteis



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



nas unidades, contados da data de realização da chamada para assistência, prorrogáveis mediante pedido fundamentado da Contratada e a juízo da Administração.

7.13.5. O prazo para o início do atendimento técnico a qualquer chamado devidamente formalizado terá início em dia útil, ficando suspensa sua contagem apenas nos sábados, domingos e feriados. Não deverá ocorrer interrupção do atendimento no período de férias acadêmicas.

7.13.6. Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências da Contratante, o(s) equipamento(s) ou componente(s) poderá (ão) ser removido(s) para as oficinas da Contratada, mediante justificativa por escrito dos problemas apresentados e definição do prazo de retorno, devidamente aceitas pelo Fiscal do Contrato e com autorização expressa de saída do material.

7.13.7. Quando necessária a retirada do equipamento das dependências da UEMS para realização de manutenção, a Contratada deverá disponibilizar um equipamento semelhante evitando interrupção no serviço.

7.13.8. No caso de necessidade de realização de manutenção, a empresa deverá informar o prazo previsto para o término do conserto/reparo.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. A Lei Complementar nº 123/2006 vem dar tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.

9.2 Os lotes que serão reservados para participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), as licitantes serão qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar no 123/2006 e disciplinada no Estado do Mato Grosso do Sul pela Lei Complementar no 197/2014, que atenderem às exigências do Edital e seus anexos.

9.3 O pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de ME ou EPP.

9.4 Após a realização de pesquisa de preços, providenciada pela unidade competente, é conhecida a média de preços do lote/item. Assim, caso o valor médio seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será aplicada a exclusividade na participação de ME/EPP conforme inciso I, art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006. Caso a média de preços obtida seja superior ao valor mencionado anteriormente, será aplicada a cota de 25% (vinte e cinco por cento) destinada a participação de ME/EPP, nos termos do inciso III, art. 48, da referida lei.

9.5 Deve ser observado que as regras de tratamento diferenciado não se aplicam nas hipóteses descritas no art. 49 da Lei Complementar 123/2006.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Os critérios e condições de habilitação deverão seguir o que está disposto no item 8 do Edital.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A contratada deve cumprir o objeto do presente Termo de Referência, prestando os serviços e/ou entregando os bens solicitados, na forma, local, prazos e demais condições estabelecidas aqui e/ou no Ato Convocatório, responsabilizando-se pelas despesas daí resultantes;

11.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas no Pregão que deu origem a este ajuste;

11.3. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

11.4. Providenciar às suas expensas, junto às repartições competentes, todas as licenças e quaisquer documentações necessárias, em decorrência do objeto deste contrato;

11.5. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como, as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

11.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado do contrato;

11.7. Responder, perante a contratante e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste Instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;

11.8. Assumir inteira responsabilidade pelos danos suportados por seus empregados, em decorrência da presente obrigação, ainda que verificadas nas dependências da contratante;

11.9. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a contratante;

11.10. Entregar e instalar o equipamento locado, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no edital;

11.11. Não transferir, em hipótese alguma, os direitos e obrigações decorrentes deste Instrumento, a terceiros;

11.12. Arcar com todas as despesas, relativas aos serviços, objeto deste Contrato;

11.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, de acordo com os artigos 12 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.14. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o objeto com avarias ou defeitos;



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



11.15. Tomar providências, no caso de rejeição total ou parcial dos serviços contratados, substituindo-os imediatamente;

11.16. Entregar, no momento da instalação dos equipamentos, 01 (um) kit de tonner e cilindro sobressalente para cada equipamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da contratante:

12.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

12.1.2. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato, assim como, o livre acesso aos seus departamentos, envolvidos no trabalho;

12.1.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

12.1.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas nos serviços por ela executados;

12.1.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

12.1.6. Acompanhar a execução dos serviços contratados, efetuada pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua efetivação, para fins de ajustes ou suspensão da obrigação;

12.1.7. Realizar o devido pagamento à CONTRATADA, em conformidade com o disposto no Termo de Contrato ou outro documento equivalente;

12.1.8. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

12.1.9. Fiscalizar o presente contrato através do setor competente.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do serviço contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4. As atividades relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento da execução do objeto contratual cabem ao fiscal de contrato, especialmente as de:

- A. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;
- B. Conhecer o inteiro teor do edital e de seus anexos, de ata de registro de preços, de instrumento contratual e de todos os seus anexos, especialmente o termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;
- C. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- D. Avaliar e acompanhar rotineiramente a quantidade e a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e da proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;
- E. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- F. Certificar-se de que é a contratada quem executa o contrato e que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- G. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;
- H. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- I. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



- J. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao gestor de contratos ou à autoridade competente;
- K. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o gestor de contratos, prazo razoável para a medida saneadora;
- L. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico;
- M. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;
- N. Dar ciência ao gestor de contrato da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada;
- O. Comunicar, formalmente, ao gestor de contrato o inadimplemento parcial ou total do contrato, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;
- P. Comunicar ao gestor de contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto.

14.5. A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao contrato (Minuta de Contrato, Anexo IV).

14.6. A contratante realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

14.7. A avaliação será considerada pela contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à contratada que melhore a qualidade dos bens ofertados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes deste fornecimento correrão à conta da Funcional Programática: 10.29204.12.122.0012.4096.0002 - Custeio Adm; Fonte: 0100000000 - RECURSOS ORDINARIOS DO TESOUREO; Unidade Gestora: 290204 – FUEMS; Natureza de Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Item da Despesa: 33903912 - Locação de Máquinas e Equipamentos.

15.2. A contratante reserva-se no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



16. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

16.1. O pagamento, decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado por meio de crédito em conta-corrente, em parcelas mensais, até o 10º (décimo) dia após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada a Diretoria de Administração, sempre no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, devidamente atestada pelo setor competente da CONTRATANTE, conforme dispõe o Art. 40, Inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93 e suas alterações e determinações do art. 15, §2º do Decreto-Lei nº 17, de 01 de janeiro de 1979.

16.2. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.3. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

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

16.4. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

16.5. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da Contratada.

16.7. O documento de cobrança da Contratada será a fiscal/fatura, na qual obrigatoriamente deverá constar as informações referentes ao número da conta-corrente, agência e banco para depósito.

16.8. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.9. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

16.10. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

16.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



16.12. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada.

16.13. As despesas com deslocamento de pessoal da Contratada ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade.

16.14. A estimativa de impressão a ser paga será feita em conjunto, isto é, à contratada junto com o responsável pelo setor competente da Contratante mediante verificação mensal das impressões realizadas emitidas por relatório.

16.15. O pagamento à Contratada compreende:

16.15.1. a Franquia Mínima Mensal (FMM) mais o quantitativo de impressos excedentes, quando houver; ou

16.15.2. a FMM menos o total de créditos de impressos;

16.15.3. não será realizado o pagamento de impressos excedentes se houver crédito de impresso a ser compensado;

16.15.4. o valor unitário de impresso excedente não poderá ser superior a 80% (oitenta por cento) do valor unitário do impresso da franquia;

16.15.5. ao final do contrato, os créditos de impressos não utilizados deverão ser compensados por desconto no valor pago mensalmente;

16.15.6. consideram-se impressos excedentes o total de impresso utilizados em número superior a franquia mínima mensal;

16.15.7. consideram-se créditos de impressos os resultados da subtração entre o quantitativo da franquia mínima mensal e o total de impressos realizados, os quais serão apurados via relatório mensal.

17. DAS PENALIDADE E MULTAS

17.1. Com fundamento no art. 7 da Lei Federal nº 10.520/2002, no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019, no art. 50 do Decreto nº 15.327/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a união, com o Estado do Mato Grosso do Sul e, será descredenciada do SICAF e CCF/MS, garantindo o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

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

17.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

17.1.3. Apresentar documentação ou informações falsa;

17.1.4. Causar atraso na execução do objeto;

17.1.5. Não mantiver a proposta;

17.1.6. Falhar na execução do contrato;

17.1.7. Fraudar a execução do contrato;

17.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



17.1.8.1. Para fins do disposto no subitem

17.1.8.2. Reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original, constituindo-se como exemplos as condutas tipificadas nos artigos 90, 93, 95, 96 e 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993;

17.1.9. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.10. Cometer fraude fiscal.

17.2. Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento equivalente, será aplicada multa à licitante de até 10% (dez por cento) do valor total do fornecimento, a título de indenização, salvo os casos de caso fortuito e força maior devidamente comprovados no processo administrativo de que trata o item 17.1.1.

17.2.1. A penalidade prevista no subitem 18.2 não será aplicada às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada.

17.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 7 da Lei Federal nº 10.520/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a contratada poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas, com as seguintes penalidades:

17.3.1. Advertência;

17.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual;

17.3.3. 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;

17.3.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

17.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

17.5. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a entrega do objeto do contrato, sem que haja justificativa aceita pela contratante, a contratada ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.

17.6. Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato. A reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configura inexecução parcial do contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



17.7. Por infração a qualquer outra cláusula do Edital e seus Anexos, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:

- A) Advertência, no caso de infrações leves, entendidas aquelas que não acarretem prejuízo significativos para a contratante;
- B) Multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia útil da data fixada para sua efetivação, ou seja, do 31º (trigésimo primeiro) dia, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente.
- C) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

17.8. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

17.9. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação na imprensa oficial do estado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

17.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos da garantia.

17.10.1. Na hipótese de inexistência de garantia ou sendo essa insuficiente para solver o valor das multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante, a Administração deduzirá dos valores a serem pagos à contratada ou, quando for o caso, será inscrita na Dívida Ativa do Estado e cobrará judicialmente.

17.11. A aplicação das sanções previstas não excluem a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, especialmente dos Decretos Estaduais nº 15.327/2019 e nº 15.454/2020, inclusive a responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

17.12. 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.

18. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O procedimento para a pesquisa de preços observou o disposto no Decreto Estadual nº 15.617/2021 e o disposto na Instrução Normativa MPOG nº 73/2020.

18.2. Consta como anexo do Edital, o preço de referência, a planilha com informações pertinentes aos itens a serem licitados, a unidade de medida, o quantitativo e o preço máximo aceitável para a contratação.

18.3. A estimativa de preço e preços referenciais integra o Anexo II do respectivo instrumento convocatório.

19. FRAUDE E CORRUPÇÃO

19.1. As licitantes e a contratada devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto do contrato.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



19.2. Para os propósitos do subitem 19.1, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“Prática conluída”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“Prática obstrutiva”**: (I) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (II) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

19.4. Considerando os propósitos dos subitens acima, a contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Dourados – MS, 22 de setembro de 2022.

Prof. Dr^a. Glaucia Gabriel Sass
Matricula: 23548022

Edson Pereira de Souza
Matricula: 65900021



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



Maria da Silva Peixoto
Matrícula: 59289021

Marcelo Ferreira de Souza
Matrícula: 33853022

Sidney Gomes Alves
Matrícula: 62262023

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.

Dourados – MS, 22 de setembro de 2022.

Laércio Alves de Carvalho
Reitor/UEMS

**ANEXO II
ESTIMATIVA DE PREÇOS**

PE nº 025/2022 - PROCESSO Nº 29/029728/2022				EMPRESA A	EMPRESA B	EMPRESA C	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO POR EQUIPAMENTO MENSAL	PREÇO MÉDIO TOTAL MENSAL
LOTE	ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR EQUIPAMENTO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR EQUIPAMENTO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR EQUIPAMENTO		
ÚNICO	01	42	<p>TIPO I</p> <p>Equipamentos multifuncionais com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Funções de impressão, cópia e digitalização; Frente e verso automático nas cópias, impressões e digitalizações; Digitalização em preto/branco, monocromático e em cores; Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% à 400%; Impressão direta via USB; O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável, (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional; Destino da digitalização: e-mail e pasta, sem utilização de microcomputador; Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; Formatos de papéis suportados mínimos: A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 200 g/m²; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 300 páginas; Velocidade de impressão: mínimo de 40 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático: 09 segundos; Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; - Alimentador automático de documentos (ADF)</p>	R\$ 890,00	R\$ 899,00	R\$ 950,00	R\$ 913,00	R\$ 38.346,00

		<p>de no mínimo 50 folhas; Processador: mínimo de 800 MHz; Memória RAM mínima de 512MB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas; Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux - Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 10.000 (dez mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO, INCLUSIVE PAPEL A4 75G. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA POR 105.588 CÓPIAS.</p>					
02	15	<p style="text-align: center;">TIPO II</p> <p>Equipamentos multifuncionais com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Funções de impressão, cópia e digitalização; Frente e verso automático nas cópias, impressões e digitalizações; Digitalização em preto/branco, monocromático e em cores; Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% à 400%; Impressão direta via USB; O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável, (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional; Destino da digitalização: e-mail e pasta, sem utilização de microcomputador; - Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; - Formatos de papéis suportados mínimos: A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 200 g/m2; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 500 páginas; Velocidade de impressão: mínimo de 50 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático: 09 segundos;</p>	R\$ 745,00	R\$ 732,00	R\$ 780,00	R\$ 752,33	R\$ 11.284,95

		<p>Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; Alimentador automático de documentos (ADF) de no mínimo 50 folhas; - Processador: mínimo 800 MHz; Memória RAM mínima de 1 GB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas; Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO, INCLUSIVE PAPEL A4 75G. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA 45.000 CÓPIAS.</p>					
03	03	<p style="text-align: center;">TIPO III</p> <p>Equipamentos multifuncionais com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Frente e verso automático nas cópias, impressões e digitalizações; Digitalização em preto/branco, monocromático e em cores; Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% à 400%; Impressão direta via USB; O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável, (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional; Destino da digitalização: e-mail e pasta, sem utilização de microcomputador; Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; Formatos de papéis suportados mínimos: A3, A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 200 g/m2; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 500 páginas; Velocidade de impressão em modo monocromático: mínimo de</p>	R\$ 2.480,00	R\$ 1.814,00	R\$1.900,00	R\$ 2.064,67	R\$ 6.194,01

		<p>45 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático: 07 segundos; Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; Alimentador automático de documentos (ADF) de no mínimo 100 folhas; Processador: mínimo 800 MHz; Memória RAM mínima de 1 GB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas; - Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 50.000 (cinquenta mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO, INCLUSIVE PAPEL A4 75G. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA 15.000 CÓPIAS.</p>					
04	03	<p>TIPO IV Equipamento de impressão com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático e em cores, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Função de impressão frente e verso automático; Impressão direta via USB; Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; Formatos de papéis suportados mínimos: A3, A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 250 g/m²; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 500 páginas; Velocidade de impressão em modo monocromático/cores: mínimo de 50 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático/cores: 07 segundos; Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; Processador: mínimo 1 GHz;</p>	R\$ 4.380,00	R\$ 4.243,00	R\$ 4.600,00	R\$ 4.407,67	R\$ 13.223,01

	<p>Memória RAM mínima de 1 GB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas; Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 20.000 (vinte mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: Com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel A4 75g. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA 3.600 CÓPIAS.</p>					
--	--	--	--	--	--	--

			TIPO V					
	05	02	<p>Equipamento de impressão com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático e cor, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Função de impressão frente e verso automático; Impressão direta via USB; Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; Formatos de papéis suportados mínimos: A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 218 g/m2; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 500 páginas; Velocidade de impressão em modo monocromático/cores: mínimo de 47 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático/cores: 07 segundos; Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; Processador: mínimo 1 GHz; Memória RAM mínima de 1 GB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 4 polegadas; Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 20.000 (vinte mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: Com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel A4 75g. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA 2.400 CÓPIAS.</p>	R\$ 2.520,00	R\$ 2.017,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.179,00	R\$ 4.358,00
VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL: R\$ 73.405,97 (Setenta e três mil, quatrocentos e cinco reais e noventa e sete centavos)								R\$ 73.405,97
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL: R\$ 880.871,64 (Oitocentos e oitenta mil, oitocentos e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos)								R\$ 880.817,64
Foram encontradas 3 (três) cotações, após esgotada a pesquisa nas fontes arroladas no art. 4º do Decreto n. 15.617, de 24 de fevereiro de 2021? (x) Sim () Não								
Justificativa do Método Utilizado para a Definição do Valor Estimado: O método utilizado para definição do valor estimado foi a MÉDIA, uma vez que os valores considerados na elaboração da média saneada apresentarem coeficiente inferior a 25%, conforme letra "a", inciso VII, § 1o, art. 6o do Decreto Estadual 15.617/2021.								

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO
Nº025/2022

Contratação de empresa especializada em outsourcing de solução de impressão, digitalização e reprografia de documentos através de equipamentos multifuncionais, dotados de capacidade/porte de produção conforme necessidade da UEMS, para os tipos monocromático e policromático, com suporte a papel de tamanho: carta, ofício, A4, A3 e outros tipos de papéis, bem como atender a gramatura entre 60 a 275.

Solicitamos a V. S^a apresentar sua proposta, observadas as normas contidas no Edital, do qual esta Proposta é parte integrante.

Local: Sistema eletrônico do Banco do Brasil S/A, **site** www.licitacoes-e.com.br

Data do Pregão Eletrônico:/...../2022 – Horário:.....h (..... horas) – Horário de Mato Grosso do Sul.

Validade da Proposta:(dias)

Prazo de entrega das máquinas e equipamentos de impressão, e instalação:.....(dias)

Prazo para início dos serviços:.....(dias)

L O T E	I T E M	Q T D	MARCA/ MODELO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO POR EQUIPAMENTO MENSAL	PREÇO MÉDIO TOTAL MENSAL
Ú N I C O	01	42		<p style="text-align: center;">TIPO I</p> <p>Equipamentos multifuncionais com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Funções de impressão, cópia e digitalização; Frente e verso automático nas cópias, impressões e digitalizações; Digitalização em preto/branco, monocromático e em cores; Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% à 400%; Impressão direta via USB; O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF- pesquisável, (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional; Destino da digitalização: e-mail e pasta, sem utilização de microcomputador; Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; Formatos de papéis suportados mínimos: A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 200 g/m2; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 300 páginas; Velocidade de impressão: mínimo de 40 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático: 09 segundos;</p>		

			<p>Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; - Alimentador automático de documentos (ADF) de no mínimo 50 folhas; Processador: mínimo de 800 MHz; Memória RAM mínima de 512MB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas; Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux - Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 10.000 (dez mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO, INCLUSIVE PAPEL A4 75G. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA POR 105.588 CÓPIAS.</p>		
02	15		<p style="text-align: center;">TIPO II</p> <p>Equipamentos multifuncionais com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Funções de impressão, cópia e digitalização; Frente e verso automático nas cópias, impressões e digitalizações; Digitalização em preto/branco, monocromático e em cores; Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% à 400%; Impressão direta via USB; O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF- pesquisável, (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional; Destino da digitalização: e-mail e pasta, sem utilização de microcomputador; - Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; - Formatos de papéis suportados mínimos: A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 200 g/m2; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 500 páginas; Velocidade de impressão: mínimo de 50 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático: 09 segundos; Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; Alimentador automático de documentos (ADF) de no mínimo 50 folhas; - Processador: mínimo 800 MHz; Memória RAM mínima de 1 GB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas;</p>		

			<p>Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO, INCLUSIVE PAPEL A4 75G. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA 45.000 CÓPIAS.</p>		
03	03		<p style="text-align: center;">TIPO III</p> <p>Equipamentos multifuncionais com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Frente e verso automático nas cópias, impressões e digitalizações; Digitalização em preto/branco, monocromático e em cores; Ampliação e redução de originais de no mínimo 25% à 400%; Impressão direta via USB; O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF- pesquisável, (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional; Destino da digitalização: e-mail e pasta, sem utilização de microcomputador; Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; Formatos de papéis suportados mínimos: A3, A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 200 g/m²; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 500 páginas; Velocidade de impressão em modo monocromático: mínimo de 45 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático: 07 segundos; Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; Alimentador automático de documentos (ADF) de no mínimo 100 folhas; Processador: mínimo 800 MHz; Memória RAM mínima de 1 GB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas; - Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 50.000 (cinquenta mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO, INCLUSIVE PAPEL A4 75G. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA 15.000 CÓPIAS.</p>		

04	03		<p style="text-align: center;">TIPO IV</p> <p>Equipamento de impressão com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático e em cores, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Função de impressão frente e verso automático; Impressão direta via USB; Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; Formatos de papéis suportados mínimos: A3, A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 250 g/m²; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 500 páginas; Velocidade de impressão em modo monocromático/cores: mínimo de 50 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático/cores: 07 segundos; Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi; Processador: mínimo 1 GHz; Memória RAM mínima de 1 GB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 05 polegadas; Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 20.000 (vinte mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: Com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel A4 75g. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA 3.600 CÓPIAS.</p>		
05	02		<p style="text-align: center;">TIPO V</p> <p>Equipamento de impressão com tecnologia laser, led ou equivalente, tipo monocromático e cor, novos ou seminovos em perfeito estado de conservação em linha de comercialização; Função de impressão frente e verso automático; Impressão direta via USB; Linguagens de impressão: emulação no mínimo PCL6, PS3 e PDF; Formatos de papéis suportados mínimos: A4, ofício e carta; Gramatura de papel suportada entre 60 e 218 g/m²; Capacidade padrão mínima de entrada de papel: 500 páginas; Velocidade de impressão em modo monocromático/cores: mínimo de 47 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou carta; Tempo máximo de impressão da primeira página em modo monocromático/cores: 07 segundos; Resolução mínima de impressão em modo monocromático: 1200x1200dpi;</p>		

				<p>Processador: mínimo 1 GHz; Memória RAM mínima de 1 GB; Interface USB e Ethernet 10/100/1000; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 4 polegadas; Sistemas operacionais suportados no mínimo Windows 11, Mac e Linux Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 20.000 (vinte mil) páginas; O equipamento fornecido deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação. OBS: Com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel A4 75g. FRANQUIA GLOBAL MENSAL MÍNIMA 2.400 CÓPIAS.</p>		
VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL:						R\$
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL:						R\$

Inscrição Estadual: _____ Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Rua: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Tel: _____ Fax: _____ E-mail: _____

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº .../2022/UEMS
Data de Assinatura: ___/___/___
Vigência: ___/___/___
PUBLICADO
D.O. Nº: _____
Data: ___/___/___
Pág.: _____

CONTRATO Nº _____/2022 objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OUTSOURCING DE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA DE DOCUMENTO ATRAVÉS DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS, DOTADOS DE CAPACIDADE/PORTE DE PRODUÇÃO CONFORME NECESSIDADE DA UEMS, PARA OS TIPOS MONOCROMÁTICO E POLICROMÁTICO, COM SUPORTE A PAPEL DE TAMANHO: CARTA, OFÍCIO, A4, A3 E OUTROS TIPOS DE PAPÉIS, BEM COMO ATENDER A GRAMATURA ENTRE 60 A 275, que entre si celebram a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**, Instituição de Ensino Superior com personalidade jurídica de direito público, instituída nos termos da Lei Estadual nº 1.461, de 20 de dezembro de 1993, inscrita no CNPJ/MF sob nº 86.891.363/0001-80, estabelecida na Rodovia Dourados-Itahum - Km 12, Cidade Universitária de Dourados - MS, neste ato representada por seu Magnífico Reitor, **LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 904.658.225-68 e do RG nº 1819854/SEJUSP-MS, residente e domiciliado à Rua Ranulfo Saldivar, 822 Bairro Parque, nº 822, em Dourados/MS, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede à (rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP), inscrito no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada pelo (a) Sr (a).....,(nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na (rua, nº bairro, Cidade, Estado, CEP), doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, decorrente do resultado de licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 025/2022, Processo nº 29/029728/2022**, regulada pela Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Estadual n. 197, de 26 de dezembro de 2014, Decreto Federal n. 8.538, de 6 de outubro de 2015 e Decretos Estaduais n. 12.683, de 30 de dezembro de 2008 e 15.327, de 10 de dezembro de 2019 e 15.530, de outubro de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n. 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS OBJETOS

1.1. Contratação de empresa especializada em outsourcing de solução de impressão, digitalização e reprografia de documentos através de equipamentos multifuncionais, dotados de capacidade/porte de produção conforme necessidade da UEMS, para os tipos monocromático e policromático, com suporte a papel de tamanho: carta, ofício, A4, A3 e outros tipos de papéis, bem como atender a gramatura entre 60 a



275, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), na Proposta de Preço (Anexo III), do Edital e anexos, e Nota de Empenho xxxxxxxx ou de Nota de Serviço xxxxxxxxxxxx ao qual este Contrato está vinculado, objetivando atender as necessidades da UEMS.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO LOTE ÚNICO	MARCA/ MODELO	QNT	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01					
02					
03					
04					
05					
VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL:					R\$
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL:					R\$

1.2. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações dos objetos do presente Contrato a ser fornecido pela **CONTRATADA**, em relação aos quais a **CONTRATANTE** não tenha se declarado de acordo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, é aquele previsto no Termo de Referência (anexo I), anexo do Edital.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

3.1. Este Instrumento foi precedido de licitação, conforme dispõe o Decreto Estadual n. 15.327/2019, e as Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2. O presente Contrato encontra-se devidamente vinculado ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 025/2022-UEMS**, e seus Anexos, à proposta de Preços da **CONTRATADA**, à nota de Empenho e demais documentos que compõem o processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento, nos termos do inciso XI, do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.3. Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:

3.3.1. Ato Convocatório – **Pregão Eletrônico n. 025/2022** e anexos, bem como a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

3.4. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão, e desta forma, a regerem a execução adequada do Contrato ora celebrado.

3.5. Para qualquer alteração nas condições ora estipulada neste Contrato deverá ser feita por meio de Termo Aditivo assinado pelos representantes legais das partes.

3.6. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais a **CONTRATANTE** não houver, por escrito, se declarado de acordo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES ÀS NORMAS LEGAIS



4.1. As partes se declaram sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 15.327/2019, à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto nº 8.625, de 22 de julho de 1996, à Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, à Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, Código Civil Brasileiro, Decreto nº 15.530 de 8 de outubro de 2020, às cláusulas expressas neste Contrato e no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 025/2022** que o originou, bem como, às demais normas pertinentes.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA/INSTALAÇÃO, ACEITE E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

5.1. A **CONTRATADA** realizará a entrega e instalação dos equipamentos, nas quantidades e locais constantes no **item 7.3** do Termo de Referência, no prazo de **30 (trinta)** dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

5.1.1 A **CONTRATADA** da prestação do serviço deverá ocorrer em até **3 (três) dias úteis** a partir da entrega e instalação das impressoras.

5.1.2 A data inicial para efeito de contagem do pagamento mensal da locação será o início da prestação do serviço.

5.2. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de início dos serviços, a contratada deverá comunicar tal ocorrência por escrito à Administração, indicando a data em que efetivará o início da execução do serviço, não podendo o adiamento ser superior a **05 (cinco) dias úteis**.

5.3. LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE DOURADOS

Endereço: Rodovia Dourados - Itahum, Km 12 - CEP 79804-970 - Caixa postal 351 Cidade Universitária de Dourados

Telefone: (67) 3902-2660

Gerente: Eva Cristina

- 02 (duas) Multifuncionais A3 Laser Digital Monocromática 45ppm (Item 03);
- 21(vinte e uma) Multifuncionais A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01);
- 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);
- 02 (duas) Impressoras Laser A3 Cor 50ppm (Item 04);
- 01 (uma) Impressoras Laser A4 Cor 47ppm (Item 05);

UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE AMAMBAI

Endereço: Rua José Luís Sampaio Ferraz – Centro - CEP: 79990-000

Telefone: (67) 3903-1180

Gerente: Flávio Rodrigues Lhopes

- 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);
- 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01);

UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE AQUIDAUANA

Endereço: Rodovia Aquidauana/UEMS - Km 12 - CEP: 79200-000

Telefone: (67) 3904-2953

Gerente: Elói Panachuki

- 02 (duas) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01);
- 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);

<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE CAMPO GRANDE Gerente: Djanires Lageano Neto de Jesus Endereço: Rua Dos Dentistas, 500, Bairro Arnaldo Estevão de Figueiredo, CEP 79043-250 - Telefone: (67) 3901-4615 - 01 (uma) Multifuncional A3 Laser Digital Monocromática 45ppm (Item 03); - 12 (doze) Multifuncionais A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02); - 01 (uma) Impressora Led/Laser A3 Cor 50ppm (Item 04); - 01 (uma) Impressora Led/Laser A4 Cor 47ppm (Item 05);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE CASSILÂNDIA Endereço: Rodovia MS 306 - km 6,4 - CEP: 79540-000 Telefones: (67) 3596-7600 e 3596-7601 Gerente: Gustavo Haralampidou Costa Vieira - 01 (uma) Multifuncionais A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE COXIM Endereço: Rua General Mendes de Moraes, 370 - Jardim Aeroporto - CEP: 79400-000 Telefone/Fax: (67) 3908-6150 Gerente: João Braz Teixeira Barbosa - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GLÓRIA DE DOURADOS Endereço: Rua Projetada A, s/n - CEP: 79.730-000 Telefone: (67) 3466-1444 Gerente: Walteir Luiz Betoni - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE IVINHEMA Endereço: Avenida Brasil, 771 – Centro - CEP: 79740-000 Telefone: (67) 3921 – 1481 e (67) 3921 - 1480 Gerente: Magali Gorete da Silva Magri - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE JARDIM Endereço: Avenida 11 de dezembro, 1425 - Vila Camisão - CEP: 79240-000 Telefone: (67) 3922-2000 e (67) 3922-2001 Gerente: Anailton de souza Gama - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE MARACAJU Endereço: Avenida João Pedro Fernandes, 2101 – Centro - CEP: 79150-000 Telefone: (67) 3931-1002 Gerente: Alex Sandro Richter Von Muhlen - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>

<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE MUNDO NOVO Endereço: BR 163 – Km 20.2 - CEP: 79980-000 Telefone: (67) 3923-3180 e (67) 3923-3181 Gerente: Leandro Marciano Marra - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE NAVIRAÍ Endereço: Emílio Mascoli, 275 - CEP: 79950-000 Gerente: Inês de Souza Barba Telefone: (67) 3924-4305 - 02 (duas) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE NOVA ANDRADINA Endereço: Walter Hubacher, 138 - Vila Beatriz - CEP: 79750-000 Gerente: Sonner Arfux de Figueiredo Telefone: (67) 3925-5184 / 3925-5192 - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE PARANAÍBA Endereço: Avenida João Rodrigues de Melo – Jardim Santa Mônica CEP: 79500-000 Telefone: (67) 3503–1006 Gerente: Sheila Aparecida Villa Rosa da Silva - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 40ppm (Item 01); - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>
<p>UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE PONTA PORÃ Endereço: BR 463 – Km 4,5 - CEP: 79900-000 Telefone: (67) 3926-6336 e 3926-6330 Gerente: Jonattan Rodriguez Castelli - 01 (uma) Multifuncional A4 Laser Digital Monocromática 50ppm (Item 02);</p>

5.3.1 Na hipótese de alteração do local de instalação dos equipamentos, a UEMS deverá efetuar a solicitação, por escrito, com antecedência mínima de **10 (dez)** dias corridos.

5.4. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer o serviço de locação a que se refere este contrato, com equipamentos novos ou seminovos em perfeito estado de conservação e em linha de comercialização, em conformidade com as especificações descritas no **Termo de Referência (Anexo I)** e na **Proposta de Preço (Anexo III)**, sendo de sua inteira responsabilidade a sua substituição caso não estejam em conformidade com as referidas especificações.

5.5. Serão recusados os equipamentos que não atendam as especificações constantes neste edital e/ou que não esteja adequado para o uso, devendo a **CONTRATADA** substituí-los imediatamente.

5.6. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de todos os **materiais de consumo, como papel, cartucho de tonner, cilindro e outros** necessários para o bom funcionamento do equipamento, que deverão ser originais (não sendo aceito recargas, remanufaturados e similares), para atender as franquias mínimas estimadas.

5.7. A **CONTRATADA** junto com o responsável pelo setor competente da CONTRATANTE verificará mensalmente a quantidade de impressos realizados, emitindo relatório.



5.8. O pagamento à **CONTRATADA** compreende:

- a) a franquia mínima mensal (FMM) mais o quantitativo de impressos excedentes, quando houver; ou
- b) a franquia mínima mensal (FMM) menos o total de créditos de impressos;
- c) não será realizado o pagamento de impressos excedentes se houver crédito de impresso a ser compensado;
- d) o valor unitário de impresso excedente não poderá ser superior a 80% (oitenta por cento) do valor unitário do impresso da franquia;
- e) ao final do contrato, os créditos de impressos não utilizados deverão ser compensados por desconto no valor pago mensalmente;
- f) consideram-se **impressos excedentes** o total de impresso utilizados em número superior a franquia mínima mensal (FMM);
- g) consideram-se **créditos de impressos** o resultado da subtração entre o quantitativo da franquia; mínima mensal e o total de impressos realizados, os quais serão apurados via relatório mensal.

5.9. A **CONTRATADA** deverá ministrar um treinamento para a operação dos equipamentos na hora da instalação nos respectivos locais mencionados no subitem 5.3.

5.10. Independente de aceitação, a **CONTRATADA** garantirá a qualidade e segurança dos equipamentos locados contra defeitos de fabricação ou de montagem, pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses** ou conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

5.11. A execução do serviço se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:

- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”;
- b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos serviços, e consequente aceitação pela equipe responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, mediante “Termo de Aceite Definitivo”

5.12. Recebido os equipamentos nos termos acima, se a qualquer tempo, durante a sua utilização normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição dos mesmos.

5.13. Todas as despesas relativas à execução do contrato correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste fornecimento correrão à conta da Funcional Programática:

6.1.1. **LOTE ÚNICO:** Funcional Programática: 10.29204.12.122.0012.4096.0002 - Custeio Adm; Fonte: 0100000000 - RECURSOS ORDINARIOS DO TESOURO; Unidade Gestora: 290204 – FUEMS; Natureza de Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Item da Despesa: 33903912 - Locação de Máquinas e Equipamentos.

6.2. A Contratante reserva-se no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

6.3. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.



7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____ reais).

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1. O pagamento, decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado em parcelas mensais, até o 10º (décimo) dia após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada a Divisão de Administração, sempre no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente da CONTRATANTE, por meio de crédito em conta corrente Nº.....Ag.....Banco.....conforme dispõe o Art. 40, Inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93 e suas alterações e determinações do art. 15, §2º do Decreto-Lei nº 17, de 01 de janeiro de 1979.

8.2. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la com a glosa da parte que considerar indevida.

8.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, e o pagamento será susgado, para que a contratada tome as medidas necessárias. Neste caso o prazo para pagamento passa a ser contado a partir da data da reapresentação da mesma.

8.4. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha sido autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8.5. O preço final proposto não será reajustado, e o valor constante da nota fiscal discriminativa, quando da sua apresentação, não sofrerá nenhuma atualização monetária até o efetivo pagamento.

8.6. A CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

8.7. Em caso de reajuste, o reajustamento no preço CONTRATADO somente poderá ser concedido após 01 (um) ano de contrato, considerando os valores informados na Proposta de Preços, cujas variações serão calculadas com base no Índice Geral de Preços de Mercado-IGPM/FGV.

8.8. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.8.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

8.9. As demais regras de pagamento são aquelas previstas no **item 16** do Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. A duração do contrato será de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 meses, conforme o disposto inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no Anexo VII F da Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da contratada são aquelas previstas no **item 11 do Termo de Referência**.



11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. As obrigações da contratante são aquelas previstas no **item 12 do Termo de Referência**.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Fica estabelecido que a gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade _____ do servidor _____ (**SERVIDOR RESPONSÁVEL**), CPF nº _____, matrícula nº _____.

12.2. Fica estabelecido que a fiscalização do referido contrato ficará sob a responsabilidade do servidor _____ (**SERVIDOR RESPONSÁVEL**), CPF nº _____, matrícula nº _____.

12.2.1. Fica estabelecido que a fiscalização substituta do referido contrato ficará sob a responsabilidade do servidor _____ (**SERVIDOR RESPONSÁVEL**), CPF nº _____, matrícula nº _____.

12.3. As demais regras referentes à gestão e fiscalização do contrato são aquelas previstas no **item 14 do Termo de Referência**.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E MULTAS

13.1 As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no **item 17 do Termo de Referência**.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e nos casos que especifica:

a) estado de protesto, falência e concordata, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida;

b) ter título protestado cujo valor possa, a juízo da **CONTRATANTE**, comprometer a idoneidade financeira da **CONTRATADA**, e/ou a eficiente execução do contrato;

c) ter sido declarado devedor das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, do INSS, FGTS, CNDT.

14.2. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da **CONTRATANTE**, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitados ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

14.3. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e, comprovadamente realizadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente contrato.

14.4. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da **CONTRATADA** com outras empresas, caberá à **CONTRATANTE** decidir pela continuidade do presente contrato.

14.5. As signatárias poderão, de pleno direito, rescindir o presente Instrumento, nos termos previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FRAUDE E CORRUPÇÃO



15.1. As regras que dispõem sobre fraude e corrupção são aquelas previstas no item **19 do Termo de Referência**.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. O presente Contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes, que impliquem em modificações nos casos previstos em Diploma Legal pertinente à matéria.

16.2. Para qualquer alteração a que se refere o subitem anterior deverá ser feito Termo Aditivo, o qual, obrigatoriamente, será assinado pelos representantes legais das partes.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O extrato deste Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, após a sua assinatura, especificando-se as normas estabelecidas no parágrafo único, artigo 61 da Lei nº 8.666/93, pela Divisão de Contratos e Convênios/UEMS.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. As dúvidas e os casos omissos que se originarem durante a vigência deste Contrato serão dirimidas pelas partes contratantes, nos termos da legislação em vigor.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relacionadas com o presente Contrato. E, por estarem assim de pleno acordo, as partes firmam o presente Contrato de Contratação de empresa especializada em outsourcing de solução de impressão, digitalização e reprografia de documentos através de equipamentos multifuncionais, dotados de capacidade/porte de produção conforme necessidade da UEMS em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos aos quais se destina.

Dourados – MS, ___ de _____ de 2022.

LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO
CONTRATANTE – UEMS

(EMPRESA)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
RG: _____
CPF: _____

Nome: _____
RG: _____
CPF: _____



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



ANEXO V
MODELO – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico Nº 025/2022
Processo: 29/029728/2022

(nome da empresa)_____, CNPJ n. _____, sediada_____(endereço completo)_____, por seu representante devidamente constituído, conforme abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(A) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo dessa proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(B) A intenção de apresentar a proposta para participar desta licitação não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(C) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(D) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(E) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da presente licitação antes da abertura oficial das propostas; e

(F) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Dourados – MS, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



ANEXO VI
MODELO – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

_____ (Nome da Empresa), CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da lei federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Pregão Eletrônico nº 025/2022 – Processo nº 29/029728/2022.

Dourados – MS, __ de _____ de 2022.

(Representante Legal e CNPJ da Empresa)



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



ANEXO VII
MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Eletrônico Nº 025/2022
Processo: 29/029728/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

Dourados – MS, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



ANEXO VIII MODELO – DECLARAÇÕES EXIGIDAS

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), CNPJ Nº _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para os fins de habilitação no presente processo licitatório (Pregão Eletrônico Nº 025/2022), DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

Não foi declarada inidônea para licitar com a administração pública, nos termos do inciso IV, Art. 87, da Lei 8666/93 e suas alterações, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como, comunicará qualquer fato ou evento superveniente a entrega de documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira;

Em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos) e;

Que não possui como Sócio Majoritário, Administrador, Dirigente, Diretor, Representante, Procurador e/ou Responsável Técnico, **Servidor do Quadro Permanente ou Comissionado** da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) e;

Que não possui como Sócio Majoritário, Administrador, Dirigente, Diretor, Representante, Procurador e/ou Responsável Técnico, **Cônjuge, Companheiro (a), Ascendente, Descendente e/ou Colateral, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade**, de Servidor do Quadro Permanente ou Comissionado da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS).

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Dourados – MS, ___ de _____ de 2022

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ANEXO IX
MODELO – FICHA CADASTRAL**

Razão Social

CNPJ/MF

Inscrição Estadual

Endereço

Rua:	Nº
Bairro:	
Cidade:	Estado
Cep	
Telefone:	Fax
e-mail:	

Banco

Agência

Conta Corrente

Representante Legal

Nacionalidade

Estado Civil

Profissão

CPF

RG

	SSP/
--	------

Endereço Residencial

Rua:	Nº
Bairro:	
Cidade:	Estado
Cep	
e-mail:	



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE COMPRAS



ANEXO X
TERMO DE COMPROMISSO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA no presente processo licitatório (Pregão Eletrônico Nº 025/2022), expressamente, sob as penas da lei, que se vencedora do certame, prestará manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos nos locais solicitados por pessoal qualificado conforme Item 7.13 do Termo de Referência, durante todo prazo de vigência do contrato, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Dourados – MS, ___ de _____ de 2022

Assinatura do Representante Legal da Empresa