



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

### **ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de reprografia, processamento de documentos e afins, os quais serão prestados de forma centralizada na Sala 1003 L, do 1º andar do Prédio da Faculdade de Letras da Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, sendo responsabilidade da Contratada toda a estrutura para prestação dos serviços, quais sejam: instalação de equipamentos, alocação de operadores, peças, suprimentos, inclusive papel e assistência técnica, na forma e condições estipuladas neste Instrumento e no **Anexo IA** que o integram.

- 1.1. Os serviços serão prestados para a Faculdade de Letras/UFMG.
- 1.2. A Contratada arcará com os custos, mensais, previstos no **item 5** deste Instrumento.

#### **2. REGIME DE EXECUÇÃO: CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão regidos pelas seguintes condições:

- 2.1. Os serviços a serem prestados na Sala L1003 da Faculdade de Letras serão classificados da seguinte forma:
  - a) serviços externos: são aqueles não requisitados formalmente pela UFMG, os quais serão cobrados diretamente do usuário, pelo mesmo preço proposto para a UFMG;
  - b) serviços internos: são aqueles prestados para a UFMG ( Faculdade de Letras) através de Formulário de Requisição, cujo pagamento será feito após sua conferência, obedecido o prazo de pagamento constante no **item 11**.
- 2.2. Os usuários dos serviços serão: corpos docente e discente, órgãos administrativos, unidades acadêmicas e eventuais usuários das instalações do Campus da UFMG.
- 2.3. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Instrumento.
- 2.4. Se houver associação da Contratada com outra empresa, assim como cessão ou transferência total ou parcial, fusão, cisão ou incorporação a outrem, o presente Instrumento só poderá ter continuidade mediante as seguintes condições:
  - a) que o fato seja formalizado à Contratante, mediante documentos comprobatórios;
  - b) que sejam mantidas todas as condições contratuais avençadas, inclusive as de habilitação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

c) se não houver prejuízo para a Contratante.

### **3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além do estabelecido nos itens anteriores, constituem obrigações e responsabilidades da Contratada:

3.1. Nomear e formalizar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura do Contrato, o nome do preposto para representar a Contratada junto à Contratante em todos os atos pertinentes à execução do Contrato. O preposto deverá:

- a) ser mantido, preferencialmente, local destinado a sede do serviço, para que possa atuar prontamente em todas as ocorrências durante a execução do Contrato;
- b) demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, honestidade, fluência verbal e escrita;
- c) contornar situações adversas;
- d) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- e) responsabilizar-se pelos atos de seus empregados junto à Administração;
- f) responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização geral dos serviços;
- g) responsabilizar-se pela coordenação geral da equipe de trabalho;
- h) determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- j) comparecer às reuniões promovidas pela Fiscalização da UFMG, quando convidado;
- k) comunicar, para a devida avaliação, à Fiscalização da UFMG, por escrito, as ocorrências verificadas, recebendo a orientação que se fizer necessária, inclusive quanto a dano ou avaria a bens e instalações da Universidade porventura ocasionados por seus empregados ficando a Contratada obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;
- l) receber e protocolar documentos como representante da Contratada;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

- m) receber intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela Contratante.
- 3.2. Instalar nos prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato, todas as máquinas na sala destinada ao serviço de xerox, conforme estabelecido no **subitem 4.2**, bem como estar apta para o início da prestação dos serviços.
  - 3.3. Instalar para a prestação dos serviços, máquinas copiadoras/impressoras e as copiadoras e impressoras novas e em linha de produção ou remanufaturadas em fábrica desde que comprovadamente sejam de primeiro uso.
  - 3.4. Responsabilizar-se pela mão de obra e meios de transporte necessários para a instalação ou retirada dos equipamentos, necessários à execução dos serviços objeto deste Instrumento;
  - 3.5. Disponibilizar para o perfeito funcionamento da Central:
    - a) Na dependência do xerox – sala L 1003 deverá ter no mínimo uma equipe operacional com: 9 (nove) funcionários, sendo 7 (sete) operadores, 1 (um) supervisor técnico maquinário e 1 (um) supervisor técnico;
  - 3.6. Alocar operadores capacitados para a prestação dos serviços previstos neste Instrumento, **Anexo IA**, bem como dispor de estrutura para a prestação dos serviços, quais sejam: peças, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos, inclusive papel;
  - 3.7. Responsabilizar-se para que seus empregados zelem pela disciplina no ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, os regulamentos da UFMG;
  - 3.8. Manter, nas dependências da Contratante, seus empregados convenientemente trajados e identificados mediante uso de crachá da Contratada;
  - 3.9. Afastar, imediatamente, das dependências da Contratante, e por solicitação desta, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada à Contratante, promovendo sua imediata substituição;
  - 3.10. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da **Lei n.º 6.514, de 22/12/77; Portaria n.º 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho**, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/88 e suas **NR's – Normas Regulamentadoras**, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços;
  - 3.11. Fazer cumprir, na execução dos serviços, as normas legais de segurança contra riscos de acidentes;
  - 3.12. Submeter-se, inclusive empregados, às condições fixadas pela Contratante quanto ao comportamento, discrição e urbanidade no serviço, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

execução dos serviços, inclusive depois de cessado o Contrato decorrente da presente contratação;

- 3.13. Manter os locais de trabalho em ordem;
- 3.14. Observar, no uso da área concedida, as condições e recomendações relativas à Unidade/Órgão, especialmente quanto à segurança, dias e horários de funcionamento. A utilização do imóvel não poderá prejudicar as condições de higiene e estética da Unidade/Órgão;
- 3.15. Cumprir o horário mínimo de funcionamento:
  - a) Faculdade de Letras de 07h30min as 22h00minh;
- 3.16. Havendo necessidade e acordo entre a Contratante e a Contratada, o funcionamento da dependência do xerox poderá eventualmente:
  - a) ter seus horários de funcionamento alterados;
  - b) funcionar em fins de semana e/ou feriados.
- 3.17. Fornecer blocos de Formulário de Requisições de Serviços, cujo modelo deverá ser previamente aprovado pela Fiscalização da UFMG;
  - a) cada Requisição deverá conter 2 (duas) vias.
- 3.18. Executar os serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade. A execução de serviços imperfeitos seja em função de incorreções e/ou má apresentação, poderá acarretar a devolução dos mesmos à Contratada, a quem caberá o ônus do prejuízo;
- 3.19. Corrigir, total ou parcialmente, as suas expensas, os serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, do emprego ou fornecimento de equipamentos, peças ou materiais inadequados;
- 3.20. Manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente;
- 3.21. Atender com presteza e nos prazos estipulados no **subitem 3.23** no que diz respeito às solicitações que se relacionem ao Contrato.
- 3.22. Obedecer, nos serviços a serem prestados, aos seguintes prazos:
  - a.1) serviços reprográficos comuns, pequenos serviços (até trinta mil cópias P&B e até mil cópias coloridas, na totalidade das requisições recebidas por Unidade) deverão ser executados imediatamente (na mesma hora);
  - a.2) serviços reprográficos complexos, grandes quantidades de cópias (acima de trinta mil cópias P&B e acima de mil cópias coloridas, na totalidade das requisições recebidas por Unidade) deverão ser executados no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a partir do recebimento da(s) Requisição(ões);



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

a.3) serviços especiais: o prazo deverá ser negociado entre a Contratada e o requisitante.

3.23. Fornecer, e manter na dependência do xerox- sal L 1003, a caixa de sugestão em material acrílico cristal transparente, com suporte lateral para papel e caneta, sendo esta devidamente lacrada com cadeado, o qual será fornecido e controlado pela Fiscalização da UFMG, que será a única que poderá abrir para retirada do conteúdo;

3.24. Se a Contratada não situar-se em Belo Horizonte, deverá instalar-se nesta cidade (admitindo-se escritório na região metropolitana de Belo Horizonte), estrutura administrativa que suporte os compromissos assumidos com a Contratante:

- a) caso a Contratada não se situe em Belo Horizonte, a instalação deverá se dar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do Contrato;
- b) a estrutura administrativa a ser instalada em Belo Horizonte, além de possuir telefones, fax, etc., deverá ser estabelecida de forma a proporcionar que tudo relacionado às atividades comerciais, pertinentes ao Contrato, seja nela resolvido.

#### 4. QUANTO AOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

4.1. A Contratada deverá instalar computadores que proverão a infra-estrutura computacional para:

- a) receber arquivos para a impressão através de *e-mail*, cada arquivo com tamanho até 10 *MBytes*, esta capacidade pode ser aumentada a critério da Contratada;
- b) receber arquivos para impressão através de carga em página *web*;
- c) receber arquivos para a impressão por meio digital, como: *CD Rom*, *DVD Rom* e dispositivos de armazenamento com interface *USB (pendrive)*. Outros meios podem ser disponibilizados a critério da Contratada;
- d) imprimir arquivos gerados nas versões atualizadas do *Microsoft Office*, *OpenOffice (BROffice)*, *CorelDraw*, *PageMaker* e *Autocad*, bem como de versões anteriores destes pacotes;
- e) imprimir arquivos nos formatos *PDF (Portable Document Format)*, *PS (Post Script)* e *EPS (Encapsulated Post Script)*;
- f) manter os sistemas e programas instalados nos computadores que receberão os meios digitais, arquivos carregados via *web* e mensagens de *e-mail* com trabalhos de impressão atualizados, sem execução automática de programas (*autorun*) desabilitados e com proteção contra vírus e outros tipos de programas maliciosos (considerar a opção de sistemas não *Windows* para receber os arquivos e transferi-los para os sistemas de impressão);
- g) manter os sistemas de impressão em rede isolada, com acesso à rede externa suficiente apenas para realizar a atualização dos programas instalados;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

- h) manter todos os sistemas e programas atualizados e com licença de uso válida, devendo a Contratada apresentar estas licenças.
- 4.2. Para o funcionamento da central de xerox pede-se, no mínimo, equipamentos em número e características conforme abaixo:
- a.1) 5 (cinco) máquinas copiadoras/impresoras P&B, com velocidade mínima de 90 (noventa ) cópias por minuto;
  - a.2) 1 (uma) máquina copiadora/impresoras P&B, com velocidade mínima de 105 (cinquenta e cinco) cópias por minuto;
  - a.3) 2 (duas) máquinas copiadoras/impresoras coloridas, com velocidade mínima de 10 (dez) cópias por minuto;
  - a.4) 1 (uma) máquina copiadora/impresora para grandes formatos P&B;
  - a.5) 1 (uma) guilhotina;
  - a.6) 2 (dois) computadores para administração/caixa;
  - a.7) 2 (dois) computadores para impressão e edição colorida;
  - a.8) 8 (oito) computadores para usuários;

## 5. INSTALAÇÕES FÍSICAS E SEU ÔNUS

- 5.1. Para prestação dos serviços, durante o período de vigência do Contrato, a Contratante permitirá à Contratada, através de **Termo de Permissão Remunerada de Uso**, o direito de utilizar:
- a) A sala 1003 totalizando 60 m<sup>2</sup> mediante o pagamento do valor mensal de R\$ 3.000,00 ( três mil reais).
- 5.2. Todas as despesas decorrentes do consumo de luz, telefone externo, seguro e tributos que incidam ou venham a incidir sobre os imóveis cedidos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, que as pagará diretamente ao órgão arrecadador assumindo a obrigação de exibir o comprovante de quitação a Contratante, sempre que exigido for.
- 5.3. Todos os custos inerentes, tais como: disponibilização de operadores, supervisores e técnicos; material, inclusive papel; encargos sociais, fiscais, comerciais, tributos e emolumentos; assistência técnica; toner e peças de reposição, e todas as demais despesas necessárias à prestação dos serviços, cabendo à Contratante efetuar, tão somente, o pagamento dos serviços executados, conforme Tabela de Preços constante do **Anexo IA**, em conformidade com a proposta.



- 5.4. Todos os tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho, bem como, o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes.
- 5.5. Providenciar, às suas expensas, o seguro dos equipamentos instalados nas Centrais, ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistro.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- 6.1. Fornecer toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, pontos elétricos, pontos de acesso à rede;
- 6.2. Fornecer 1(um) ramal (semi-restrito) do sistema de telefonia da UFMG, o qual faz discagem para ramais da UFMG e recebe ligações externas;
- 6.3. Fornecer acesso físico à rede de dados da UFMG, com endereços IP válidos na quantidade necessária à configuração dos sistemas de acordo com o exigidos neste Instrumento e com filtros de acesso à Rede UFMG e a *Internet* que permitirão apenas a execução das exigências para a prestação dos serviços.
- 6.4. A Unidade (FALE) da UFMG usuária dos serviços deste Serviços, **alínea “b” do subitem 2.1**, deverá encaminhar em 2 (duas) vias, os Cartões de Assinatura, constando nome e assinatura dos servidores (Requisitantes) autorizados pela Diretoria da Unidade/Órgão para solicitar serviços em nome da Contratante;
- a) requisições cujo requisitante não conste no Cartão Assinatura, não serão aceitas pela Fiscalização da UFMG.
- 6.5. Encaminhar originais para reprodução, o qual poderá ser efetuado por meio físico (original em papel, transparências etc.) ou por meio eletrônico (*e-mail*, *web*, *pendrive* etc.), conforme condições expressas no **item 4 – Quanto aos Requisitos Tecnológicos**.
- a) O ato de enviar originais para reprodução e o de buscar na Central de xerox será feito por servidores da UFMG.
- 6.6. Encaminhar para a Contratada os serviços internos, previstos na **alínea “b” do subitem 2.1**, devidamente acompanhados do Formulário de Requisição de Serviços, nas condições abaixo descritas:
- a) deverão estar devidamente preenchidos;
- b) deverão conter o(s) código(s) de serviço como descritos no **Anexos IA**;
- c) não poderão conter rasuras;



- d) deverão ser apresentados em 02 (duas) vias, legíveis, sendo que a 1ª via deverá ser encaminhada a Diretoria pela Contratada, juntamente com o Relatório de Serviços Prestados (**alínea “d” subitem 11.1**) e a 2ª via ficará com o setor requisitante, para posterior conferência da fatura a ser encaminhada para Diretoria;
- 6.7. A Contratante ou qualquer cliente poderá, a qualquer tempo, recusar os serviços no todo ou em parte, sempre que não atenderem ao estipulado no Contrato ou aos padrões técnicos exigidos pela Contratante.

## 7. DA FISCALIZAÇÃO

A Contratante reserva-se o direito de exercer, por meio da Diretoria da Faculdade de Letras da UFMG ou por prepostos designados na forma do **Art. 67 e 73 da Lei 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº. 2.271/1997**, o mais amplo e completo acompanhamento e fiscalização dos serviços, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, o qual, em nome da Contratante, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, sem que de qualquer forma restrinja a responsabilidade da Contratada, cabendo-lhe:

- 7.1. Adotar instrumentos de controle, para fins de fiscalização, elaborado em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, em consonância com as exigências contidas neste Instrumento, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
- a) avaliar os resultados alcançados em relação a Contratada, com a verificação do cumprimento dos prazos e da qualidade demandada, conforme estabelecido neste Instrumento e seus **Anexos**;
  - b) avaliar os recursos humanos empregados, em função de quantidade e da formação profissional exigidas;
  - c) a qualidade e a quantidade dos equipamentos disponibilizados;
  - d) a adequação dos serviços prestados;
  - e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.
- 7.2. Promover o registro das ocorrências verificadas por meio de formulário específico, ofício ou outro meio eletrônico, adotando, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, conforme disposto nos **§§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993**;
- 7.3. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da UFMG, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 7.4. Solicitar, mediante prévia comunicação formal, a substituição de equipamento, inclusive peças e utensílios, que estejam fora das especificações contratadas;
- 7.5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada, cuja permanência, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;



- 7.6. Examinar as Carteiras Profissionais, recibos de pagamento, ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional;
- 7.7. Fiscalizar o cumprimento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas pela Contratada, no que se refere à execução do Contrato;
- 7.8. Emitir pareceres em todos os atos da UFMG relativos à execução Contratual, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato;
- 7.9. Solicitar à Contratada, em prazo razoável que será fixado, relatórios, informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários ao bom acompanhamento e Fiscalização da UFMG;
- 7.10. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais Administrado pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) sempre que expire o prazo de validade;
- 7.11. A ação fiscalizadora da UFMG não fará cessar e nem diminuir a responsabilidade da Contratada, pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

## 8. PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação, pela Contratante, de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos **artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 1993**.

- 8.1. Aplicação das sanções constantes nos **artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93**, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, a saber:
  - a) advertência;
  - b) impedimento de licitar e contratar com a UFMG, por até 5 (cinco) anos;
  - c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total anual da contratação, pela desistência de prestar os serviços, após conhecimento de sua condição de adjudicatária e antes do recebimento do ofício de convocação para assinatura do Contrato;
  - d) multa de 0,5 (meio por cento) sobre o valor total mensal da contratação por dia de atraso na assinatura do Contrato, contado a partir do 6º (sexto) dia útil após a data limite estipulada no ofício de convocação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

- e) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total mensal da contratação por dia de atraso na entrega e instalação dos equipamentos e início do atendimento a que se refere o **subitem 3.2**;
  - f) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total mensal da contratação por dia por deixar de cumprir os Requisitos Tecnológicos estabelecidos no **item 4**;
  - g) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total mensal da contratação pelo descumprimento de outras condições contratuais;
  - h) o descumprimento da mesma condição contratual, dentro do intervalo de 30 (trinta) dias, por mais de uma vez, será considerado reincidência, implicando em dobrar o valor da multa;
  - i) multa de 30 % (trinta por cento) pelo protesto indevido do título;
  - j) descredenciamento junto ao SICAF pelo período de até 5(cinco) anos;
  - k) o valores das multas se limitam em até 20%(vinte por cento) do valor total da contratação, exceto a multa prevista na **alínea “i”**.
- 8.2. Cada uma das multas a que se refere o **subitem 8.1**, se submetem às seguintes disposições:
- a) quando aplicada no último mês de prestação dos serviços, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro;
  - b) se a garantia for efetivada em outras modalidades, poderá ser retido, do último pagamento devido, o valor da multa, até que seja executada a garantia;
  - c) se a garantia não abranger o valor da multa e o pagamento tiver sido realizado, a diferença da multa deverá ser depositada, pela Contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na conta da Contratante, mediante guia de recolhimento a ser fornecida pela Faculdade de Letras;
  - d) reiterados descumprimentos das cláusulas contratuais ensejarão na rescisão contratual.
- 8.3. As sanções previstas na alínea “b” e “j” do **subitem 8.1** poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses previstas no **art. 88 da Lei 8.666/93**.
- 8.4. Previamente à aplicação das penalidades mencionadas no **item 8**, a Contratada será notificada por escrito, garantindo-lhe ampla defesa. Decidindo-se pela aplicação da(s) penalidade(s) caberá, ainda, recurso para a autoridade imediatamente superior.
- 8.5. A aplicação de uma das penalidades previstas no **subitem 8.1** não exclui a possibilidade de aplicação das outras.
- 8.6. A Contratada deduzirá no montante da próxima Nota Fiscal/Fatura o valor da multa, uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

## 9. ANEXO

9.1. Constitui parte integrante deste Termo de Referência os seguinte anexo:

- a) Anexo IA – Proposta de Serviços Reprográficos para FALE.

## 10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O preço médio da presente contratação dos serviços previstos na **alínea “b”, item 2.1**, pelo período de 12 (doze) meses, na Central de Xerox para Faculdade de Letras, conforme pesquisa de mercado, está estimada em R\$ 72.947,90 (setenta e dois mil, novecentos e quarenta e sete reais e noventa centavos), a serem pagos em parcelas mensais, conforme preço estabelecido para cada tipo utilizado constantes do **Anexo IA**.

10.2. A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

- a) Elemento de Despesa:
- b) Projeto/Atividade:
- c) N° do Empenho:
- d) Data:
- e) Valor:

10.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando a Contratante obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Diretoria da Fale observado os seguintes procedimentos:

- a) a conferência dar-se-á através de Relatórios de Serviços Prestados nos moldes determinados pela Fiscalização da UFMG;
- b) os Relatórios de Serviços Prestados deverão ser concluídos no dia 20 (vinte) de cada mês;
- c) Os Relatórios de Serviços Prestados deverão ser encaminhados a Fiscalização da UFMG, para conferência, até o 3º (terceiro) dia útil após o fechamento do mês de que trata a **alínea “b”** deste subitem;
- d) os Relatórios de Serviços Prestados deverão vir acompanhados das 1<sup>as</sup> vias dos respectivos Formulários de Requisição de que trata a **alínea “b”** do **subitem 2.1**;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

- e) a Fiscalização da UFMG terá até o último dia útil do mês para conferir os Relatórios de Serviços Prestados, apresentados no prazo determinado na **alínea “c” deste subitem**, e autorizar o faturamento.
- 11.2. A nota fiscal ou fatura, deverá obrigatoriamente, vir acompanhada das Guias de Recolhimento do FGTS e INSS, devidamente autenticadas, acompanhada da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP relativos ao mês imediatamente anterior, devendo ser protocolizados até o dia 30 do mês da referida prestação de serviços, a fim de tornar possível a apropriação tempestiva da despesa. O não encaminhamento da nota fiscal/fatura no prazo supracitado implicará na *incontinenti* dilação do prazo assinalado para a realização do pagamento. A apresentação dos aludidos comprovantes constituem em condição inafastável à realização do pagamento dos serviços objeto desta avença.
- 11.3. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (anual) e a CAGED, quando houver admissão e/ou demissão de funcionários alocados na UFMG;
- 11.4. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 11.5. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato.
- 11.6. A nota fiscal ou fatura deverá, também, vir acompanhada da relação de funcionários alocados na UFMG que prestaram serviços no referido mês.
- 11.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e às relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízos das sanções cabíveis;
- 11.8. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, será até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de Ordem Bancária do Banco do Brasil S/A, para transferência para o banco informado na proposta pela Contratada.
- 11.9. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas, pela Contratada, à Diretoria da Faculdade de Letras, a qual as conferirá e encaminhará à Contabilidade da Unidade, para o ateste.
- a) a Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela UFMG será, formalmente, devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando o prazo para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
- b) a devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela UFMG, em hipótese alguma, autorizará a Contratada a suspender o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- c) entende-se como data de pagamento, a da Ordem Bancária emitida pela UFMG junto ao Banco do Brasil S/A.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

- 11.10. A UFMG não efetuará, em hipótese alguma, pagamento antecipado, não sendo consideradas as propostas que o exigirem.
- 11.11. Item(ns) de serviços constantes do Relatório de Serviços Prestados que não tenha(m) a respectiva requisição, será(ão) cancelado(s) e não poderão ser faturados.
- 11.12. Requisições rasuradas, ilegíveis, com erros e ou assinaturas que não constem ou não conferem com os Cartões de Assinaturas, serão canceladas e não poderão ser faturadas.
- 11.13. Dentro do prazo de que trato o **item 11.2**, se for constatada que a prestação do serviço não atende às condições contratuais, a UFMG se reserva o direito de suspender o pagamento até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto lhe acarrete encargos financeiros adicionais.
- 11.14. A cada pagamento serão observadas as retenções de acordo com a legislação e normas vigentes.
- 11.15. A cada pagamento verificar-se-á a existência ou não de comandos de descontos relativos a multas por descumprimento de cláusulas contratuais, quando serão feitas as deduções devidas, se for o caso. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da Contratada, o valor deduzido será devolvido.
- 11.16. A cada pagamento verificar-se-á a regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 29 da Lei 8.666/93**. Caso se ateste a irregularidade da situação da Contratada junto ao Sistema, poderá haver retenção de pagamento, até que se restabeleça a normalidade, sem que isso acarrete ônus adicional para a Contratante.
- 11.17. Os efeitos financeiros deste Contrato iniciar-se-ão na data da Ordem de Início das Atividades.
- 11.18. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

VP = Valor da parcela em atraso.

- 11.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

## 12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados à partir da data da Ordem de Início das Atividades, expedida pela Contratante, que se dará somente após a assinatura do Contrato.

- a) havendo necessidade e interesse da Administração, que deverão ser previamente justificados, o prazo de vigência constante no **subitem anterior** poderá ser prorrogado, havendo acordo entre as partes, observado o disposto no **Inciso IV do art. 57 da Lei nº. 8.666/93**, mediante a celebração de Termo Aditivo;
- b) toda prorrogação de Contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

- 12.2. O prazo mínimo previsto para início da prestação de serviço continuado, Ordem de Início das Atividades, deverá ser o suficiente de modo a possibilitar a preparação da Contratada para o fiel cumprimento do Contrato.

## 13. REAJUSTE

- 13.1 Os valores contratados serão fixos e irremovíveis nos 12 (doze) primeiros meses a contar da data da proposta se referir, sendo admitida, após esse prazo, o reajuste será mediante aplicação do índice IPCA acumulado no período, a requerimento da Contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.
- 13.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

## 14. HABILITAÇÃO

Para habilitar-se, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- 14.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, que deverá(ão) conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone/fax ou endereço



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

eletrônico, para contato e ser(em) fornecido(s) por pessoa(s) jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou serviços da mesma natureza dos constantes neste Instrumento, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Instrumento, devendo, portanto, constar no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:

- a) será(ão) considerado(s) compatível(is) em características com o objeto ora licitado o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) física(s) ou jurídica(s), que comprove(m) que a licitante executa ou executou serviços de cópias/impressões P&B com instalação de equipamentos, alocação de operadores, fornecimento de peças e suprimentos, inclusive papel e assistência técnica;
  - b) quanto ao tempo, pelo menos 1 (um) dos atestados apresentados deverá comprovar o prazo de 12 (doze) meses ininterruptos de atuação em serviços com características semelhantes (serviços de reprografia, processamento de documentos e afins);
  - c) no que diz respeito às quantidades será(ão) aceito(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em) que a licitante executa ou executou serviços de cópias/impressões P&B em quantidade igual ou superior a 42.000 cópias por mês, da estimativa de cópias a serem produzidas, **Anexo IA (cód. 1.2)**;
  - d) permitir-se-á o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos na **alínea “c”**, desde que se refiram a um período mínimo de 06 (seis) meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante;
  - e) o(s) atestado(s) deverá(ão) evidenciar que a licitante cumpriu as disposições do Contrato;
  - f) se no(s) texto(s) do(s) Atestado(s) não contiver(em) elementos suficientes para permitir sua(s) análise(s), (data de início e término de vigência, data de sua assinatura, serviços executados, equipamentos) a licitante deverá anexar a ele(s) outro(s) documento(s) que possa(m) esclarecer esses dados, tais como Contratos, Termos Aditivos ou Declaração de seus emitentes, de modo a complementar as informações emanadas do(s) atestado(s) para pleno atendimento **deste subitem e suas alíneas**;
  - g) o(s) atestado(s) deverá(ão) conter endereço, fone/fax e e-mail para contato, bem como, nome(s) legível(eis) do(s) seu(s) emitente(s). Caso estes dados não constem dos atestados, ou constem, mas estejam desatualizados o licitante deverá informá-los a parte.
- 14.2. Declaração formal da licitante de que manterá regularidade no fornecimento de peças e suprimentos, inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos indicados em sua proposta; de que disponibilizará equipamentos, instalações, equipe própria de técnicos, devidamente habilitados, para prestar a assistência técnica, e aparelhamentos necessários para a execução dos serviços objeto deste Instrumento; colocando neste documento relação explícita das instalações e dos aparelhamentos disponíveis já existentes para a realização do objeto da licitação.



- 14.3. Declaração formal da licitante se responsabilizando por manter os equipamentos em perfeito funcionamento durante toda a vigência contratual.
- 14.4. Declaração formal da licitante comprometendo-se a empregar nos serviços somente mão-de-obra especializada/treinada na execução dos serviços.
- 14.5. A empresa deverá estar cadastrada e habilitada no SICAF e comprovar patrimônio líquido, conforme estabelecido na **Lei 8.666/93**.

## 15. PROPOSTAS

- 15.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, observando:
- 15.2. A proposta deverá ser formulada mediante o preenchimento do **Anexo IA** deste Instrumento ou mediante o preenchimento de impresso próprio da proponente, desde que mantidos todos os dados e disposição gráfica do referido anexo, vedada a cotação parcial.
  - a) nos preços propostos, **Anexo IA**, deverão estar inclusos todos os custos incidentes tais como: mensalidade das lojas, taxa de manutenção relativa às áreas comuns da Praça de Serviços, energia elétrica, impostos, taxas, fretes, instalação, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, mão-de-obra de operação, peças, suprimentos necessários, inclusive papel, licenciamento dos *softwares* listados no **subitem 4.1** e outros porventura existentes, cabendo à Contratante efetuar, tão somente, o pagamento dos serviços executados, conforme Tabela de Preços constante do **Anexo IA**, em conformidade com a proposta;
  - b) o preço anual total proposto será obtido somando-se os resultados da coluna “Preço total anual” descrito no **Anexo IA**. A coluna “Quantidade MENSAL Estimada” corresponde à média mensal de produção de cópias/serviços requisitados pela Contratante nos últimos 12 (doze) meses, não havendo, contudo, a garantia dessa produção;
  - c) deverá demonstrar, por meio de planilha, o preço por modelo e configuração de cada equipamento, abrangendo o detalhamento de todas as despesas tais como: depreciação dos equipamentos, mão de obra técnica, encargos sociais, peças de reposição, suprimentos, custos administrativos, tributos e lucro.
    - c.1) esses demonstrativos serão a base de comparação da variação de custos da contratada entre a data de apresentação da proposta e de sua anualidade, quando da repactuação de preços de que trata o **Item 13**.
- 15.3. As licitantes, se solicitados pela UFMG, deverão apresentar catálogos e/ou manuais dos equipamentos propostos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da data da solicitação, sob pena de desclassificação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

## 16. JULGAMENTO

- 16.1. O critério de julgamento desta licitação será feito pelo critério de MENOR PREÇO ANUAL GLOBAL, levando-se em consideração a proposta mais vantajosa para a Contratante e que atendam às condições estabelecidas neste Instrumento.
- 16.2. Serão avaliados tecnicamente, a critério da Contratante e da melhor forma que lhe convier, os equipamentos a serem disponibilizados para atendimento ao Contrato. Caso as mesmas não atendam às finalidades e/ou não apresentem a qualidade mínima necessária, a empresa será desclassificada do certame.
- 16.3. Poderá ser avaliada “in loco” a qualidade dos serviços de que tratam os atestados referidos no **subitem 14.1**.
- 16.4. A Comissão de Licitação, durante a promoção de diligência, poderá solicitar à licitante a disponibilização de equipamentos para testes, efetuar visita (s) às instalações dos licitantes, solicitar esclarecimentos técnicos e operacionais, efetuar consulta(s) junto aos clientes dos licitantes a respeito da qualidade dos serviços prestados, bem como, solicitar todos e quaisquer esclarecimentos complementares que, no entendimento da Comissão de Licitação, forem relevantes para a avaliação das propostas de preços.

## 17. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 17.1. A Empresa vencedora deverá apresentar na data de assinatura do Contrato os documentos que comprovem tecnicamente o atendimento de cada item especificado e demais documentos conforme abaixo:
  - a) descrições técnicas complementares caso se façam necessário;
  - b) notas fiscais de compra ou documentos que comprovem a propriedade dos softwares listados no **item 4 - Requisitos Tecnológicos**

Belo Horizonte, 17 de março de 2016

.....

Mirian Marlene de Rezende Bergo  
Chefe do Setor de Compras - FALE



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos do Inciso II do artigo 9º do Decreto nº. 5450/2005.

Nos termos do inciso III do artigo 8º, do mesmo Decreto, determino a abertura de Processo Licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, para a contratação de empresa que celebrará Contrato com a UFMG para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

Belo Horizonte, 17 de maio de 2016.

.....  
Profª. Graciela Inés Ravetti de Gómez  
Diretora da Faculdade de Letras / UFMG



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

**ANEXO IA**

**- PROPOSTA DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS PARA FALE**

<b>Cód.</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Quantidade MENSAL Estimada</b>	<b>Quantidade ANUAL Estimada</b>	<b>Preço Unitário (R \$)</b>	<b>Preço Total ANUAL (R \$)</b>
1.1	Cópia - A3 – Papel Sulfito, 75 g, P&B	5	60	-	-
1.2	Cópia - A4/Carta – Papel Sulfito, 75 g, P&B	42.000	504.000	-	-
1.3	Cópia - Ofício I/II – Papel Sulfito, 75 g, P&B	2.000	24.000	-	-
1.4	Cópia -A3 – Papel Sulfito, 75 g, Cor	5	60	-	-
1.5	Cópia - A4/Carta – Papel Sulfito, 75 g, Cor	100	1.200	-	-
1.6	Cópia - Ofício I/II – Papel Sulfito, 75 g, Cor	5	60	-	-
1.7	Impressão - A3 – Papel Sulfito, 75 g, P&B	5	60	-	-
1.8	Impressão - A4/Carta – Papel Sulfito, 75 g, P&B	5	60	-	-
1.9	Impressão -A3 – Papel Sulfito, 75 g, Cor	5	60	-	-
1.10	Impressão - A4/Carta – Papel Sulfito, 75 g, Cor	5	60	-	-
1.11	Impressão - A4/Carta – Papel Couchê, 140 g, P&B	5	60	-	-
1.12	Impressão - A4/Carta – Papel Couchê, 140 g, Cor	5	60	-	-
1.13	Digitalização P&B, AO (1,189 mm x 0,841 mm)	5	60	-	-
1.14	Digitalização P&B, AO+ (1,819 mm x 0,841 mm)	5	60	-	-
1.15	Digitalização P&B, A1 ( 0,841 mm x 0,594 mm)	5	60	-	-
1.16	Digitalização P&B, A1+ (1,471 mm x 0,594 mm)	5	60	-	-
1.17	Digitalização P&B, A2 (0,594 mm x 0,420 mm)	5	60	-	-
1.18	Digitalização P&B, A3 ( 0,420 mm x 0,297 mm)	5	60	-	-
1.19	Digitalização P&B, A4 (0,297 mm x 0,210 mm)	5	60	-	-
1.20	Digitalização COLOR, A0(1,189 mm x 0,841 mm)	5	60	-	-
1.21	Digitalização COLOR, A0+ (1,819 mm x 0,841	5	60	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

	mm)				
1.22	Digitalização COLOR, A1 (0,841 mm x 0,594 mm)	5	60	-	
1.23	Digitalização COLOR, A1+ (1,471 mm x 0,594 mm)	5	60	-	
1.24	Digitalização COLOR, A2 (0,594 mm x 0,420 mm)	5	60	-	
1.25	Digitalização COLOR, A3(0,420 mm x 0,297 mm)	5	60	-	
1.26	Digitalização COLOR, A4 (0,297 mm x 0,210 mm)	5	60	-	
1.27	Encadernação, formato A3, capa PVC, contra capa e espiral até 50 fl	5	60	-	
1.28	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral até 50 folhas	5	60	-	
1.29	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral de 51 a 150 folhas	5	60	-	
1.30	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral de 151 a 300 folhas	5	60	-	
1.31	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral acima de 301 folhas	5	60	-	
1.32	Encadernação com grampo a cavalo "PAR" até 50 folhas	5	60	-	
1.33	Grandes formatos, Papel Sulfite, P&B A0 (1,189 mm x 0,841 mm)	5	60	-	
1.34	Grandes formatos, Papel Sulfite, P&B A1 (0,841 mm x 0,594 mm)	5	60	-	
1.35	Grandes formatos, Papel Sulfite, P&B A1+ (1,471 mm x 0,594 mm)	5	60	-	
1.36	Grandes formatos, Papel Sulfite, P&B A2 (0,594 mm x 0,420 mm)	5	60	-	
1.37	Grandes formatos, Papel Sulfite, P&B A3 (0,420 mm x 0,297 mm)	5	60	-	
1.38	Grandes formatos, Papel Sulfite, P&B A4 (0,297 mm x 0,210 mm)	5	60	-	
1.39	Impressão Banner Papel Sulfite Color (M <sup>2</sup> )	2	24	-	
1.40	Impressão Banner Gloss Paper Color (M <sup>2</sup> )	2	24	-	
1.41	Impressão Baner Lona Color (M <sup>2</sup> )	2	24	-	
1.42	Impressão Banner Presentantion/Premium Color (M <sup>2</sup> )	2	24	-	
1.43	Impressão Banner Vinil Color (M <sup>2</sup> )	2	24	-	
<b>Totais</b>		<b>44.285</b>	<b>531.420</b>		



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE LETRAS – SEÇÃO DE COMPRAS  
Tel/fax.:31 34096068 - 31 34096067

Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte / MG  
scompras@letras.ufmg.br

O número de cópias estimado no **Anexo IA**, refere-se, exclusivamente, aos serviços internos, aqueles prestados, mensalmente, para a Faculdade de Letras / UFMG;

**Preço Anual Proposto = R\$ 72.947,90 (setenta e dois mil, novecentos e quarenta e sete reais e noventa centavos)**

**OBSERVAÇÃO:**

1. Dos itens 1.39 ao 1.43, os preços deverão ser propostos por m<sup>2</sup>.
2. A Contratada deverá oferecer serviços de impressão colorida e acabamento (Laminação) para documentos até tamanho de mídia A0, sendo opcional a instalação de equipamentos para produção desses serviços, no entanto, a Contratada comprometer-se-á a fazê-los, da forma que melhor lhe convier, se solicitados forem.

Belo Horizonte, 13 de julho de 2016.

.....  
Profa. Graciela Inés Ravetti de Gómez  
Diretora da Faculdade de Letras / UFMG