



SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – SIBi

ETP SIBi Nº 14/2024

1. Descrição da necessidade:

O Setor de Reencadernação necessita de uma impressora colorida A3 para fazer com maior qualidade e precisão as capas dos livros e revistas restaurados.

No momento, o Setor de Reencadernação não possui uma impressora que realiza impressões no tamanho A3, sendo necessária a compra de uma impressora adequada, para atender as demandas das unidades do Sistema Integrado de Bibliotecas e de outros setores da Universidade que requerem seus serviços.

A aquisição da impressora multifuncional A3 resultará em uma significativa melhora na qualidade dos materiais produzidos pelo setor de reencadernação, aumentará a eficiência dos processos e elevará os padrões dos materiais oferecidos pela universidade, beneficiando alunos, professores e a comunidade acadêmica como um todo.

A não aquisição da impressora multifuncional A3 pode ter impactos negativos significativos na qualidade dos materiais produzidos. Investir em equipamentos modernos e adequados é essencial para garantir a continuidade da excelência do serviço prestado pelo setor de encadernação, bem como do material disponibilizado pela Universidade.

2. Demonstrando o alinhamento da aquisição/contratação e o planejamento:

O item descrito no presente estudo, uma impressora multifuncional jato de tinta A3 para o setor de encadernação, não foi previsto e aprovado inicialmente.

Contudo, durante a fase de orçamentos, houve um equívoco e foram solicitados um scanner e uma impressora colorida A4. Esses itens foram devidamente previstos e aprovados no PAC 2024 e estão registrados no PCA – Plano de Contratação Anual.

3. Requisitos da aquisição:

3.1 Especificação Técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNIDADE
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA A3 COLOR COM-TANQUE DE TINTA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TANQUE RESERVATÓRIO DE TINTA ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA PARA 4 CORES SEPARADAS (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO); - IMPRESSÃO EM A3; - TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO, A3; - CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 20 FOLHAS; - TIPOS DE PAPEL: PAPEL SULFITE COMUM; - RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 4800 DPI X 1200 DPI; - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ISO: 17 PPM EM PRETO E 9 PPM EM CORES (A4/CARTA); - CARACTERÍSTICAS DE CÓPIA: REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO (25% - 400%); - DIGITALIZAÇÃO: 600 DPI; - FORMATOS DE DIGITALIZAÇÃO EM: PDF E JPEG; - ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO: OFÍCIO; - INTERFACE DE COMUNICAÇÃO: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, ETHERNET 10/100, SEM FIO (IEEE 802.11 B/G/N); - COMPATÍVEL COM WINDOWS; - 1 KIT DE TINTAS DE INICIALIZAÇÃO DISPONIBILIZADO PELO FABRICANTE DA IMPRESSORA (4 GARRAFAS DE TINTA SENDO: PRETA, CIANO, MAGENTA E AMARELA); - 1 KIT DE TINTAS SOBRESSALENTE COM O MAIOR RENDIMENTO DISPONIBILIZADO PELO FABRICANTE DA IMPRESSORA (4 GARRAFAS DE TINTA, SENDO: 1 PRETA, 1 CIANO, 1 MAGENTA E 1 AMARELA); - 110 VOLTS OU BIVOLT AUTOMÁTICO; - GARANTIA DE 1 ANO	PEÇA

3.2 Durante o prazo de garantia, dos produtos fornecidos, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a) Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, podendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus à CONTRATANTE;

b) restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contado da solicitação.

3.3 O objeto pretendido não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual.

4. Estimativas das quantidades a serem adquiridas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ESTIMADO 2024
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA A3 COLOR COM-TANQUE DE TINTA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TANQUE RESERVATÓRIO DE TINTA ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA PARA 4 CORES SEPARADAS (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO); - IMPRESSÃO EM A3; - TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO, A3; - CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 20 FOLHAS; - TIPOS DE PAPEL: PAPEL SULFITE COMUM; - RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 4800 DPI X 1200 DPI; - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ISO: 17 PPM EM PRETO E 9 PPM EM CORES (A4/CARTA); - CARACTERÍSTICAS DE CÓPIA: REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO (25% - 400%); - DIGITALIZAÇÃO: 600 DPI; - FORMATOS DE DIGITALIZAÇÃO EM: PDF E JPEG; - ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO: OFÍCIO; - INTERFACE DE COMUNICAÇÃO: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, ETHERNET 10/100, SEM FIO (IEEE 802.11 B/G/N); - COMPATÍVEL COM WINDOWS; - 1 KIT DE TINTAS DE INICIALIZAÇÃO DISPONIBILIZADO PELO FABRICANTE DA IMPRESSORA (4 GARRAFAS DE TINTA SENDO: PRETA, CIANO, MAGENTA E AMARELA); - 1 KIT DE TINTAS SOBRESSALENTE COM O MAIOR RENDIMENTO DISPONIBILIZADO PELO FABRICANTE DA IMPRESSORA (4 GARRAFAS DE TINTA, SENDO: 1 PRETA, 1 CIANO, 1 MAGENTA E 1 AMARELA); - 110 VOLTS OU BIVOLT AUTOMÁTICO; - GARANTIA DE 1 ANO	PEÇA	1

Considerando que o item 1 será adquirido pela primeira vez para impressão de capas dos livros e revistas restaurados, a quantidade necessária foi determinada com base na quantidade de livros e revistas que estão em condição de restauração atualmente na Universidade.

5. Levantamento das soluções existentes no mercado:

Conforme levantamento realizado, com o intuito de encontrar a melhor solução para atender à necessidade apresentada, foram verificados os produtos disponíveis no mercado que atendam o objetivo de realizar as impressões necessárias em folhas proporcionais, sendo avaliadas suas características, composições, embalagens e demais parâmetros relevantes. Assim, foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais e suficientes para o desenvolvimento das atividades práticas, sendo afastados os requisitos que direcionam para marca/modelo ou que possam restringir a competição. Para a aquisição da impressora A3 há um grande número de fornecedores disponíveis no mercado, por ser um bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base

em especificações usuais no mercado. Os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6. Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada:

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a aquisição do equipamento conforme especificações apresentadas no item 3 e 4, em virtude de que este atende aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades no Setor de Reencadernação/SIBi, visando favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

7. Resultados pretendidos:

- A presente aquisição almeja que, o equipamento adquirido atenda aos requisitos solicitados conforme item 3, a fim de que haja um melhor aproveitamento do equipamento durante o período de trabalho, com a finalidade de tratar e preservar os materiais adquiridos pelo SIBi e outros departamentos da instituição;
- Produzir capas de livros e outros materiais com resolução de qualidade e detalhes precisos.
- O processo de compra seja realizado em conformidade com a legislação vigente, viabilizando a entrega dos itens no tempo necessário para a realização dos trabalhos, bem como a economicidade, para a aplicação eficiente dos recursos financeiros.

8. Estimativa do valor da aquisição:

O total estimado da aquisição é de R\$ 4.670,55 (quatro mil, seissentos e setenta reais e cinquenta e cinco centavos).

Para estimar o valor supracitado, foram realizadas consultas a empresas do ramo conforme quadro abaixo:

Empresa 1: Impressora a jato

CNPJ: 39.893.680/0001-55

Empresa 2: Supercommerce Ltda

CNPJ: 39.893.680/0001-55

Empresa 3: Kalunga S.A.

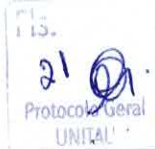
CNPJ: 43.283.811/0012-02



1974 - 2024

**UNITAU**

Universidade de Taubaté



ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.	EMP.1	EMP. 2	EMP. 3	VALOR MÉDIO
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA A3 COLOR COM-TANQUE DE TINTA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TANQUE RESERVATÓRIO DE TINTA ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA PARA 4 CORES SEPARADAS (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO); - IMPRESSÃO EM A3; - TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO, A3; - CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 20 FOLHAS; - TIPOS DE PAPEL: PAPEL SULFITE COMUM; - RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 4800 DPI X 1200 DPI; - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ISO: 17 PPM EM PRETO E 9 PPM EM CORES (A4/CARTA); - CARACTERÍSTICAS DE CÓPIA: REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO (25% - 400%); - DIGITALIZAÇÃO: 600 DPI; - FORMATOS DE DIGITALIZAÇÃO EM: PDF E JPEG; - ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO: OFÍCIO; - INTERFACE DE COMUNICAÇÃO: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, ETHERNET 10/100, SEM FIO (IEEE 802.11 B/G/N); - COMPATÍVEL COM WINDOWS; - 1 KIT DE TINTAS DE INICIALIZAÇÃO DISPONIBILIZADO PELO FABRICANTE DA IMPRESSORA (4 GARRAFAS DE TINTA SENDO: PRETA, CIANO, MAGENTA E AMARELA); - 1 KIT DE TINTAS SOBRESSALENTE COM O MAIOR RENDIMENTO DISPONIBILIZADO PELO FABRICANTE DA IMPRESSORA (4 GARRAFAS DE TINTA, SENDO: 1 PRETA, 1 CIANO, 1 MAGENTA E 1 AMARELA); - 110	PEÇA	1	4.298,00	4.449,00	5.214,65	4.670,55

VOLTS OU BIVOLT AUTOMÁTICO; - GARANTIA DE 1 ANO								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

O valor apresentado neste estudo foi atualizado em razão do tempo decorrido desde a elaboração do PAC.

A estimativa atualizada, constará em anexo, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação deste Setor.

9. Descrição da solução como um todo:

9.1 Para atendimento da demanda, deve ser adquirido o equipamento conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 e 4 deste ETP.

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma única, em até 20 (vinte) dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho.

9.3 O prazo de entrega poderá ser prorrogado até o limite de 30 (trinta) dias úteis desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado ou requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.4 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139.

9.4.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.4.2 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

9.4.2.1 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto em até 30 (trinta) dias.

9.4.3 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto, contendo data e número do lote de fabricação, bem como prazo de validade.

9.4.4 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações.

9.4.5 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada.

9.5 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.5.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.6 O pagamento da Nota Fiscal será em até 21(vinte e um) dias, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br.

9.7 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete.

9.8 Não é admitida a subcontratação do objeto.

9.9 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:

A aquisição será realizada por ITEM, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

11. Providências prévias a serem adotadas pela Administração:

Não se aplica a adoção de providências prévias a aquisição para o item em questão.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Não se verificam contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras:

Não se aplica.

14. Política de realocação de equipamentos e descarte:

Não se aplica.

15. Área requisitante:

SIBi – Sistema Integrado de Bibliotecas / UNITAU.

16. Responsável pela elaboração:

Servidora: Shirlei de Moura Righeti
Cargo: Coordenadora do SIBi
Telefone: 3625.4277
e-mail: sibi@unitau.br

17. Responsável pelo Departamento:

Declaro a viabilidade técnica da aquisição/contratação apresentada neste Estudo técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à Unidade orçamentária: **Pró-reitoria de Extensão** para **avaliação e parecer.**



Shirlei de Moura Righeti
Coordenadora do SIBi

18. Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 “**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**” se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade.**

Diante do exposto, **DECLARO QUE: É VIÁVEL a presente contratação.**

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:

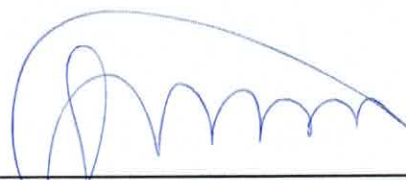
Oferecimento do suporte técnico e administrativo necessário para a manutenção, o aprimoramento e a expansão das unidades técnico-pedagógico operacionais da Universidade de Taubaté que sustentam as relações da comunidade acadêmica com a comunidade externa, tais como: Escritório de Assistência Jurídica, Clínicas de Odontologia, Fisioterapia e Psicologia; Centro de Documentação e Pesquisa Histórica (CDPH); Núcleo de Pesquisas Econômicas e Sociais (NUPES); Núcleo de Preservação de Patrimônio Cultural (NPPC); Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi); Cerimonias Solenes de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Universidade e atendimento às demandas de eventos da comunidade acadêmica e da comunidade externa (Núcleo de Apoio a Eventos, NAE).

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual:

Programa: 0121. Integração Universidade Sociedade

Atividade: 4023. Relações Institucionais e Comunitárias

Metas: Oferecimento de subsídios para o Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi), na sua política de expansão do acervo bibliográfico e de aprimoramento do atendimento à comunidade acadêmica e à comunidade externa;



Profa. Dra. Letícia Maria Pinto da Costa
Pró-reitora de Extensão



Sistema Integrado de Bibliotecas – SIBi

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Bens

1. Objeto:

Aquisição de impressora colorida A3.

2. Motivação:

O Setor de Reencadernação necessita de uma impressora colorida A3 para fazer com maior qualidade e precisão as capas dos livros e revistas restaurados.

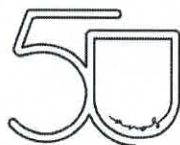
No momento, o Setor de Reencadernação não possui uma impressora que realiza impressões no tamanho A3, sendo necessária a compra de uma impressora adequada, para atender as demandas das unidades do Sistema Integrado de Bibliotecas e de outros setores da Universidade que requerem seus serviços.

A aquisição da impressora multifuncional A3 resultará em uma significativa melhoria na qualidade dos materiais produzidos pelo setor de reencadernação, aumentará a eficiência dos processos e elevará os padrões dos materiais oferecidos pela universidade, beneficiando alunos, professores e a comunidade acadêmica como um todo.

A não aquisição da impressora multifuncional A3 jato de tinta pode ter impactos negativos significativos na qualidade dos materiais produzidos. Investir em equipamentos modernos e adequados é essencial para garantir a continuidade da excelência do serviço prestado pelo setor de encadernação, bem como do material disponibilizado pela Universidade, conforme citado no ETP SIBi Nº 14/2024.

3. Especificações técnicas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA A3 COLOR COM-TANQUE DE TINTA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TANQUE	01	Peça



1974 - 2024



UNITAU

Universidade de Taubaté



RESERVATÓRIO DE TINTA ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA PARA 4 CORES SEPARADAS (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO); - IMPRESSÃO EM A3; - TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO, A3; - CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 20 FOLHAS; - TIPOS DE PAPEL: PAPEL SULFITE COMUM; - RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 4800 DPI X 1200 DPI; - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ISO: 17 PPM EM PRETO E 9 PPM EM CORES (A4/CARTA); - CARACTERÍSTICAS DE CÓPIA: REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO (25% - 400%); - DIGITALIZAÇÃO: 600 DPI; - FORMATOS DE DIGITALIZAÇÃO EM: PDF E JPEG; - ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO: OFÍCIO; - INTERFACE DE COMUNICAÇÃO: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, ETHERNET 10/100, SEM FIO (IEEE 802.11 B/G/N); - COMPATÍVEL COM WINDOWS; - 1 KIT DE TINTAS DE INICIALIZAÇÃO DISPONIBILIZADO PELO FABRICANTE DA IMPRESSORA (4 GARRAFAS DE TINTA SENDO: PRETA, CIANO, MAGENTA E AMARELA); - 1 KIT DE TINTAS SOBRESSALENTE COM O MAIOR RENDIMENTO DISPONIBILIZADO PELO FABRICANTE DA IMPRESSORA (4 GARRAFAS DE TINTA, SENDO: 1 PRETA, 1 CIANO, 1 MAGENTA E 1 AMARELA); - 110 VOLTS OU BIVOLT AUTOMÁTICO; - GARANTIA DE 1 ANO		
---	--	--

Deverá ser apresentada documentação ou o link para acesso ao endereço eletrônico correspondente ao item ofertado, permitindo a conferência das especificações técnicas, marcas e modelos pelo responsável pela análise técnica. Serão aceitos como documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; ou ainda documentos obtidos em consulta pela internet, desde que seja informado o endereço eletrônico exato da página onde constam as informações apresentadas.

O objeto pretendido não possui natureza continuada.

O objeto classifica-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

4. Prazo, local e condições de entrega ou execução:

4.1 A entrega deverá ocorrer em até 20 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compra.

4.2 Os materiais/equipamentos deverão ser entregues no serviço de materiais/almoxarifado central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170– CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda à sexta-feira, no horário comercial das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone (12) 3625-4139.

4.3 Recebimento Definitivo: em até 15 dias úteis, contados a partir do recebimento pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas. O ATESTE da Nota Fiscal/Fatura pelo Responsável, após o Recebimento Definitivo, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

4.4 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA, onde serão registrados os defeitos encontrados.

Em caso de rejeite de produto, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto.

4.5 O tempo consumido com a correção de produtos rejeitados deve compor o tempo total do prazo de entrega dos produtos/execução dos serviços, para fins de aferição do prazo estabelecido para execução da Ordem de Compra.

4.6 O tempo consumido nas avaliações de produtos pela UNITAU não será computado para fins de aferição do prazo estabelecido para execução da Ordem de Compra.

Lembrando que a entrega de produtos em desacordo não constituirá o cumprimento do prazo de entrega pela empresa, podendo assim ocasionar sanções a mesma, sem prejuízo ao contraditório e a ampla defesa.

5. Prazo e condições de garantia:

Garantia do fabricante do equipamento de no mínimo 12 (doze) meses, contados do ateste da Nota Fiscal pelo setor requisitante.

Condições: O fabricante do equipamento deve possuir Central de Atendimento (com ligação gratuita) para abertura dos chamados em garantia, que será realizada pela própria empresa contratada, após solicitação da contratante.

Durante o período de garantia deverão ser substituídas, sem ônus, as partes ou peças defeituosas, no prazo de 15 (quinze) dias, salvo quando comprovado uso inadequado dos equipamentos por meio de laudos técnicos aceitos pela Contratante.

A garantia deverá ser prestada pelo fabricante do equipamento ou sua rede de assistência técnica autorizada.

A Contratada, sendo fabricante ou não, deverá apresentar documento (pode ser catálogo oficial do fabricante) comprovando que o fabricante honrará a garantia e assistência técnica dos equipamentos ofertados.

Durante o prazo de garantia dos equipamentos fornecidos, como disposto em legislação vigente e estabelecido na Proposta Comercial, sendo constatados vícios de qualidade, que tornem inadequada sua utilização, poderá a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

- a) Prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus à CONTRATANTE;
- b) Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contado da solicitação.

6. Responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da execução da contratação, nome, cargo, endereço, telefone e e-mail:

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa.

A fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

7. Condições e prazos de pagamento:

Pagamento em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

As notas fiscais juntamente com o arquivo "XML" deverão ser encaminhadas aos e-mails almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

Nos preços propostos deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

Após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, o valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021

Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é obrigatório destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido no corpo da Nota Fiscal.

Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

8. Obrigações da contratada:

I - manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;

II - não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-las sem autorização por escrito da CONTRATANTE;

III - conduzir a execução da presente avença de acordo com o Termo de Referência e Proposta Comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;

IV - arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com a execução do objeto desta avença, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos;

V - responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for **necessário**;

VI - substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações.

9. Obrigações da contratante:

I - assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice INPC/IBGE, se for o caso;

II - Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução

do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

III - Fiscalizar a execução do ajuste e documentar as ocorrências havidas em registro próprio.

10. Qualificação técnica:

Não se aplica.

11. Critério de avaliação das propostas:

A aquisição será realizada por ITEM, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

12. Resultados esperados:

- A presente aquisição almeja que, o equipamento adquirido atenda aos requisitos solicitados conforme item 3, a fim de que haja um melhor aproveitamento do equipamento durante o período de trabalho, com a finalidade de tratar e preservar os materiais adquiridos pelo SIBi e outros departamentos da instituição;
- Produzir capas de livros e outros materiais com resolução de qualidade e detalhes precisos.
- O processo de compra seja realizado em conformidade com a legislação vigente, viabilizando a entrega dos itens no tempo necessário para a realização dos trabalhos, bem como a economicidade, para a aplicação eficiente dos recursos financeiros.

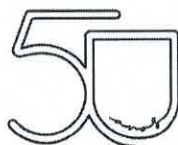
13. Sanções:

13.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

- a) advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta

cometida e comunicação formal das providências tomadas;

- b) multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;
- c) multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;
- d) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;
- e) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;
- f) multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;
- g) multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;
- h) no caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;
- i) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do caput do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.
- j) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração



1974 - 2024



UNITAU
Universidade de Taubaté

Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

13.2 - As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

13.3 - Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4 - A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5 - Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;

13.6 - As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

13.7 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

14. Estimativas do valor da contratação:

Conforme apresentado no item 08, do ETP – Estudo Técnico Preliminar, ETP SIBi Nº 14/2024

A estimativa atualizada, constará em anexo, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação deste Setor.

15. Adequação orçamentária:

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 12.392.0121.4023.449052 - fonte 04

16. Condições gerais:

Não se aplica.

17. Matriz de Risco:

Não se aplica.



Shirlei de Moura Righeti
Coordenadora do SIBi - Unitau