



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



RESPOSTAS AOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 23/2023

Apresentamos a seguir decisão sobre o pedido de impugnação ao Edital de Licitação do Pregão Eletrônico SRP n° 23/2023, bem como as respostas aos pedidos de esclarecimentos:

**Velocidade mínima de impressão**

- 1) O questionamento que nos foi apresentado relaciona as franquias dos equipamentos com as velocidades de impressão, pautando-se, para tanto, na Tabela de referência com velocidades mínimas e franquias individuais para equipamentos constante no Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão vinculado à Portaria MP/STI n° 20, de 14 de junho de 2016.

Trecho da Tabela de referência com velocidades mínimas e franquias individuais para equipamentos - Manual de Boas Práticas			
	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo mensal (pág./mês) por equipamento
Impressora ou Multifuncional Monocromática	I	20 a 30 ppm	2.000 a 6.000
	II	31 a 45 ppm	6.001 a 20.000
	III	> 45 ppm	> 20.000

Informações do Anexo VII	
Tipo	Estimativas de impressões por equipamento
Impressora Laser Monocromática	231
Multifuncional Laser Monocromática	1.505

Trecho da Tabela de referência com velocidades mínimas e franquias individuais para equipamentos - Manual de Boas Práticas			
	Tipo	Velocidade A4/Simples	Estimativa de consumo mensal (pág./mês) por equipamento
Impressora ou Multifuncional Policromática	IV	15 a 25 ppm	1.000 a 2.500
	V	26 a 40 ppm	2.501 a 15.000
	VI	> 41 ppm	> 15.000

Informações do Anexo VII	
Tipo	Estimativas de impressões dentro da franquia por equipamento
Impressora Laser Policromática – Impressão Mono	311
Impressora Laser Policromática –	562

Impressão Color	
Multifuncional Laser Policromática – Impressão Mono	1800
Multifuncional Laser Policromática – Impressão Color	483

Diante do exposto, **julgo procedente a impugnação apresentada por uma das licitantes e sugiro as modificações destacadas no quadro abaixo:**

Tipo	Velocidade
Impressora Laser Monocromática	Mínimo de 20 ppm
Multifuncional Laser Monocromática	Mínimo de 20 ppm
Impressora Laser Policromática	Mínimo de 15 ppm
Multifuncional Laser Policromática	Mínimo de 15 ppm

### Especificações para Equipamentos

- 2) Com relação à divergência quanto aos requisitos de gramatura de papel para a Multifuncional laser colorida A4, informamos que deve ser considerada a gramatura de 75 a 180 g/m<sup>2</sup>.
- 3) No que tange à capacidade de saída de papel para a Multifuncional laser colorida A4, informamos que ela deve ser de no mínimo 150 folhas.
- 4) Com relação às especificações técnicas da Multifuncional laser colorida A4, deve-se **desconsiderar** os trechos "**Controle de contas através de senhas para no mínimo 250 usuário**" e "**Sumários por usuários ou impressoras, sistema com bloqueamento de cotas de usuários**", haja vista se tratarem de funcionalidades do software de gerenciamento e bilhetagem de impressão.
- 5) Nas especificações técnicas de todos os equipamentos, onde se lê "**USB de alta velocidade (compatível com especificações USB 2.0); Rádio Wi-Fi 802.11a/b/g/n (2,4/5GHz) + BLE**", leia-se "**USB de alta velocidade (compatível com especificações USB 2.0); Rádio Wi-Fi 802.11 b/g/n ou superior**".
- 6) Referente às especificações de memória dos equipamentos, onde se lê "**Memória de no mínimo 512 MB**", leia-se "**Memória de no mínimo 256 MB**".

### Pagamentos

- 7) Referente aos pagamentos, informamos que eles ocorrerão conforme previsto na Portaria SGD/MGE nº 844, de 14 de fevereiro de 2022. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual se tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

## Incidentes com Equipamentos

- 8) No que diz respeito à questão de incidentes com os equipamentos decorrentes de mau uso por parte da Contratante, informamos que eventuais multas e indenizações deverão ser requeridas administrativamente, com as devidas comprovações (laudos técnicos etc), à Gestão de Contratos para prévia análise da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). O pagamento de indenizações dependerá do pleno atendimento dos requisitos previstos na legislação, os quais serão analisados pela Procuradoria Federal na UFPB em razão dos fatos apurados e comprovados.
- 9) Com relação aos casos de roubo, furto, ou danos por incêndio/inundação dos equipamentos empregados para a prestação do serviço, possíveis multas e indenizações deverão ser requeridas administrativamente à Gestão de Contratos para prévia análise da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). O pagamento de indenizações dependerá do pleno atendimento dos requisitos previstos na legislação, os quais serão analisados pela Procuradoria Federal na UFPB em razão dos fatos apurados e das comprovações apresentadas.

## Suporte à Contratada

- 10) Quanto à disponibilização de espaço para o armazenamento de suprimentos, a Contratante liberará sim ambiente em suas instalações, conforme lhe for requerido.
- 11) No Termo de Referência, item 4, subitem 4.9.1 – “Deverão ser mantidos externos às instalações físicas da CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual, 1(um) servidor de bilhetagem e 1(um) servidor de backup, que deverá ser uma imagem ou espelho do servidor principal, capaz de assumir toda a operação de bilhetagem em caso de falha no principal, garantindo a redundância e, portanto, a continuidade do serviço...”  
Pergunta: O sistema poderá rodar em nuvem da Contratada ou na nuvem do fabricante?

**O SERVIDOR PODERÁ RODAR OU EM NUVEM DA CONTRATADA, EM NUVEM DO FABRICANTE OU AINDA EM NUVEM TERCEIRIZADA PELA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA. O IMPORTANTE É QUE O SERVIÇO EXECUTE DA FORMA ESPERADA ATENDENDO AS NECESSIDADES SOLICITADAS E COM OS NÍVEIS MÍNIMOS DE SEGURANÇA APLICADOS.**

- 12) Entendemos que será disponibilizada, porta de comunicação segura entre o órgão contratante e o datacenter da contratada para coleta remota de informações para eficiente gestão de suprimentos e manutenção dos equipamentos. Nosso entendimento está correto?

**SIM. CORRETO**

- 13) Conforme nosso entendimento, a CONTRATADA, disponibilizará o Servidor de Impressão (Físico ou Virtual) para o controle de bilhetagem, monitoramento e status dos equipamentos. Nosso entendimento está correto?

**SIM. CORRETO**

- 14) Conforme nosso entendimento, a CONTRATANTE, disponibilizará acesso à internet em todas as localidades para contabilização e monitoramento dos equipamentos. Nosso entendimento está correto?

**SIM. CORRETO**

## **Vigência do Contrato**

- 15) Quanto à vigência do contrato questionada por um licitante, considerando que o subitem 4.10.3 do Termo de Referência aponta que todos os equipamentos de impressão a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de produção pelo fabricante e que essa exigência não é compatível com uma vigência contratual inferior a 48 meses, **sugiro que se altere a vigência do contrato para 48 meses.**

## **Prazo para Início da Execução**

- 16) No que diz respeito à alteração do prazo para início da prestação do serviço requerida por outra licitante, entendemos ser procedente o pedido, todavia, em razão da urgência da UFPB, dado que estamos sem contrato para a prestação do serviço de outsourcing de impressão, o que pode comprometer as atividades desenvolvidas pelas diversas Unidades da instituição, ampliaremos o prazo para 15 (quinze) dias corridos e não 20, como sugerido pela empresa.

## **Taxa de Cobertura**

- 17) No que tange à taxa de cobertura das impressões, informamos que os dados de nosso último contrato foram tomados para o presente projeto de contratação e apontam uma taxa média de cobertura para as impressões da ordem de 5%.

## **Propostas e Lances**

- 18) Entendemos que na fase de aceitação/cadastro da proposta inicial no sistema comprasnet é obrigatório informar marca e modelo dos equipamentos e softwares. Está correto nosso entendimento? SIM ou NÃO?

Conforme item 6.1 e subitens, tais informações não precisam ser cadastradas na proposta **do sistema**, mas sim na proposta (geralmente em pdf) a ser anexada no sistema juntamente com os documentos de habilitação. As informações da proposta a ser anexada são essenciais para fins da análise do atendimento dos requisitos exigidos no Termo de Referência.

- 19) Solicitamos informar, se no momento do cadastro da proposta no sistema ComprasNet e na fase de lance, deverá ser considerado os valores totais dos itens MENSAL, está correto nosso entendimento? SIM ou NÃO?

Conforme item 6.1.2 do Edital, o valor a ser cadastrado para a proposta, no sistema, deverá ser o valor total anual do grupo. Contudo o valor dos lances deverá ser ofertado com base no valor unitário de cada item, de modo que cada oferta de lance unitário altere o valor total anual do grupo.

A equipe de planejamento, ao cadastrar as quantidades de páginas, optou por informar a quantidade anual, devendo esta ser a referência.