

**Proc. nº 23111.042210/2021-43 - Informações sobre o Termo de Referência**

2 mensagens

Editais CCL &lt;editaisccl@ufpi.edu.br&gt;

15 de agosto de 2022 15:49

Para: sti@ufpi.edu.br

Prezados (as),

Considerando o Termo de Referência elaborado pela STI contido no Processo nº 23111.042210/2021-43 (fls. 209 a 339) que tem como objeto a CONTRATAÇÃO de Outsourcing de impressão, solicitamos algumas informações para que sejam utilizadas nas minutas do Edital e demais anexos que estão sendo elaborados pela Equipe de Edital da Coordenadoria de Compras e Licitações (CCL) para posterior análise jurídica:

**1) Sobre o prazo de vigência da contratação:**

Consta no item 1.4 que o prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito meses), já o item 10.1 informa que o contrato vigorará por 12 (meses).

Vale ressaltar que conforme dispõe o Anexo IX, item 12, da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES:

*Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deve-se observar que:*

**a) o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze) meses;**

*b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado **por período superior a 12 meses**, nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, **fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração**; e*

*c) é juridicamente possível a prorrogação do Contrato por prazo diverso do contratado originalmente.*

Conforme a Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022:

*5.2.12. É necessária especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão - modalidade franquia de páginas mais excedente. **Comumente os contratos possuem duração superior a 12 meses (24, 36 ou 48 meses)** com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite de 60 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.*

*5.2.13. Todavia, é importante **levar em consideração as situações fáticas** da contratação, considerando o momento e o contexto para definir a duração da vigência do contrato, a exemplo de cenários de **migração de trabalho presencial para o teletrabalho, redução ou aumento da quantidade de servidores e funcionários presenciais** no órgão ou entidade, e a iminência de implantação de **processo eletrônico** para documentos e processos administrativos.*

*a) Caso o órgão ou entidade opte por uma **vigência contratual menor do que 48 meses**, **não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso** no edital.*

Considerando o disposto acima, entende-se que os contratos de serviço de natureza continuada não devem ter prazo de vigência superior a 12 meses, como regra geral, de forma que as prorrogações sejam precedidas de avaliação técnica e econômica, que demonstrem as vantagens e o interesse da Administração em manter a contratação.

Considerando que a regra é a contratação por prazo de 12 meses, com sucessivas prorrogações, a contratação por prazo maior de 12 meses somente deve ser adotada em casos **justificados**, onde fique

demonstrado o benefício advindo desse ato para a Administração e o contexto atual de utilização do referido serviço.

Contudo, vê-se que se o prazo for inferior a 48 meses deverão ser alteradas as cláusulas do Termo de Referência que exigem equipamentos novos e de primeiro uso.

Dessa forma, cabe a discussão sobre qual a vigência contratual adequada para a UFPI, levando em consideração o disposto acima, para que seja confirmado o seguinte: A contratação inicial será de 12 (doze) meses ou de 48 (quarenta e oito) meses?

## 2) Garantia de execução

O item 14 do Termo de Referência exige do adjudicatário a garantia de execução do contrato, nas modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

Convém esclarecer que apesar da exigência de garantia representar segurança, no que se refere à boa execução do contrato, de outro lado, pode resultar no encarecimento da contratação e onerosidade aos licitantes, pode inclusive, limitar o universo de interessados, representando assim um acréscimo dos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria Administração.

Sendo assim, gostaríamos de confirmar: Há necessidade de garantia de execução neste Termo de Referência?

Por fim, convém registrar que o comprovante do PAC/PGC 2022 (fls. 209 a 339) encontra-se com status "Enviado para a UC". Para a correta instrução processual a situação deveria ser: incluído no PAC ou Aprovado AC.

No momento o sistema PGC 2022 está indisponível, por motivo da migração de todos os itens aprovados no Plano de Contratações Anual do antigo sistema PGC (IN nº 01/2019) para o atual Plano de Contratações Anual – PCA do novo sistema PGC 2023 (Decreto nº 10.947/2022) impossibilitando checar se o status está correto no momento atual. Assim que possível, verificaremos novamente para que seja anexado o comprovante atualizado.

O prazo para manifestação é de 3 (três) dias úteis.

Atenciosamente,

--

Yonara Alves  
Equipe de Edital  
CCL - Coordenadoria de Compras de Licitações  
Universidade Federal do Piauí

---

**Superintendência de Tecnologia da Informação STI** <sti@ufpi.edu.br>

15 de agosto de 2022 16:18

Para: Editais CCL <editaisccl@ufpi.edu.br>

Prezado(a),

respondendo as questões:

1) Concordamos que o prazo de vigência ideal será de 12 meses, mesmo considerando a cláusula que diz " vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso", visto que se a empresa garantir que os produtos usados seguirão o bom funcionamento conforme solicitado no Termo de Referência, não vemos prejuízo para a Administração. Logo, concordamos que a vigência do contrato deve ser de 12 meses.

2) Não há a necessidade de garantia de execução neste Termo de Referência.

Atenciosamente,

**Franklhes Santos Carvalho**

Superintendente de Tecnologia da Informação  
Universidade Federal do Piauí  
Telefone (86) 3215-5627

[Texto das mensagens anteriores oculto]



cpl UFPI &lt;cpl@ufpi.edu.br&gt;

## Processo nº 23111.042210/2021-43 Outsourcing de impressão - Pontos do Parecer PGF para atendimento

2 mensagens

CPL - Comissão Permanente de Licitações &lt;cpl@ufpi.edu.br&gt;

14 de outubro de 2022 09:16

Para: Superintendência de Tecnologia da Informação STI &lt;sti@ufpi.edu.br&gt;

Prezados,

Com relação ao processo nº 23111.042210/2021-43 referente ao pregão para contratação de serviços de outsourcing de impressão, convém informar à área demandante alguns pontos apresentados no Parecer nº 214/2022/NCA/PFFUFPI/PGF/AGU (fls. 752 a 753) que devem ser atendidos antes da publicação do Edital, referentes ao Documento de Oficialização de Demanda:

**52.** Consoante o art. 2º, X, da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o documento de oficialização da demanda é o "documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Requisitante da solução a ser atendida pela contratação." Nessa linha, seus requisitos específicos foram traçados do art. 10 da mesma IN, quais sejam:

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TIC do Documento de Oficialização da Demanda, elaborado pela Área Requisitante da solução, que conterà no mínimo:

I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade, bem como o seu alinhamento ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações;

II - explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de TIC;

III - indicação da **fonte dos recursos** para a contratação; e

IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

**53.** Da análise do documento de oficialização da demanda, juntado no documento de fls. 3-8, percebe-se que não foram previstos todos os conteúdos dos incisos acima transcritos e previstos no modelo de documento de oficialização da demanda divulgado pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia. **Pelo exposto, deverá a Administração providenciar o ajuste do documento, para inserir corretamente a fonte de recursos, e a identificação e ciência dos membros da equipe de planejamento.**

**58.** Cumpre ressaltar, ainda, que, nos termos do Art. 9º, §§5º e 6º da mesma IN SGD/ME nº 01, de 2019 a Equipe de Planejamento da contratação **deverá acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor** quando solicitado pelas áreas responsáveis e **manter registro histórico de:**

I - fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e

II - documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

Com base nas recomendações acima expostas, depreende-se que para que elas sejam atendidas faz-se necessário o preenchimento do campo "fonte de recursos", bem como a identificação e ciência dos membros da equipe de planejamento. Sabendo que houve a atualização dos membros no decorrer do processo e que estes devem acompanhar a fase de Seleção do Fornecedor, é importante que seja feita a substituição dos membros da equipe de planejamento na Portaria nº 94/2021 - PRAD (fl. 14) para que se formalize a alteração dos membros nos autos do processo.

O prazo para manifestação é de 3 (três) dias úteis.

Atenciosamente,

Yonara Alves Rocha  
Coordenadoria de Compras e Licitações  
Fone: (86) 3215-5924

Superintendência de Tecnologia da Informação STI &lt;sti@ufpi.edu.br&gt;

17 de outubro de 2022 15:17

Para: CPL - Comissão Permanente de Licitações &lt;cpl@ufpi.edu.br&gt;

Prezado(a), encaminhamos o DOD com os novos integrantes cientes do processo. A solicitação da portaria já foi realizada para o email [prad.adm@ufpi.edu.br](mailto:prad.adm@ufpi.edu.br).

Atenciosamente,

Superintendência de Tecnologia da Informação  
Universidade Federal do Piauí  
Telefone (86) 3215-5627

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**2 anexos**

 **DOD\_Impressora\_assinado\_F.pdf**  
1093K

 **email portaria.pdf**  
88K



Superintendência de Tecnologia da Informação STI &lt;sti@ufpi.edu.br&gt;

---

## Solicitação de Portaria nomeando nova comissão para o Processo 23111.042210/2021-43 (Outsourcing de impressão)

1 mensagem

---

**Superintendência de Tecnologia da Informação STI** <sti@ufpi.edu.br>

14 de outubro de 2022 11:32

Para: Pró-Reitoria de Administração/UFPI &lt;prad.adm@ufpi.edu.br&gt;

Prezado(a), em atendimento ao solicitado pela CCL/PRAD vimos solicitar a atualização da portaria 94/2021-prad (anexo) com os novos integrantes da comissão:

- Integrante Requisitante: Antônio Pericles Bonfim Saraiva de Oliveira. (siape 1167800). Unidade de Exercício: Coordenação de Infraestrutura/STI;
- Integrante técnico: Arinaldo Lopes da Silva (siape 2475760). Unidade de Exercício: Coordenação de Infraestrutura/STI;
- Integrante Administrativo: Joara da Silva Araújo (siape 2271900). Unidade de Exercício: Superintendência de Tecnologia da Informação/STI.

Tal portaria será anexada ao processo 23111.042210/2021-43 .

Agradecemos a atenção.

Atenciosamente,

Superintendente de Tecnologia da Informação  
Universidade Federal do Piauí  
Telefone (86) 3215-5627

**PORTARIA 94\_2021 - PRAD.pdf**

156K



cpl UFPI &lt;cpl@ufpi.edu.br&gt;

---

**Anexar ao processo 23111.042210/2021-43**

2 mensagens

---

**Pró-Reitoria de Administração/UFPI** <prad.adm@ufpi.edu.br>  
Para: CPL - Comissão Permanente de Licitações <cpl@ufpi.edu.br>

20 de outubro de 2022 15:41

Senhora Coordenadora,

Encaminhamos a seguir:

- Portaria n. 106/2022, de planejamento da contratação de outsourcing de impressão;
- Email encaminhado para os novos membros da portaria.

Solicitamos, por gentileza, juntá-los ao processo 23111.042210/2021-43.

Atenciosamente,

Mariana Santos  
Assistente/PRAD

--

Universidade Federal do Piauí- UFPI  
Pró-Reitoria de Administração  
Campus Ministro Petrônio Portela - Bairro: Ininga  
CEP: 64.049-550 Teresina - PI  
Tel: (86) 3215-5580/5581

---

**2 anexos****E-mail MEMBROS.pdf**  
87K**portaria\_prad\_106 public.pdf**  
257K

---

**CPL - Comissão Permanente de Licitações** <cpl@ufpi.edu.br>  
Para: Pró-Reitoria de Administração/UFPI <prad.adm@ufpi.edu.br>

20 de outubro de 2022 16:00

**Prezada Mariana,**

Confirmo o recebimento.

Atenciosamente,

Yonara Alves  
Assistente em Administração  
Coordenadoria de Compras e Licitações  
Fone: [\(86\) 3215-5924](tel:(86)3215-5924)

[Texto das mensagens anteriores oculto]



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO UFPI <prad.adm@ufpi.edu.br>

---

## Publicação de Portaria - Outsourcing de Impressão

1 mensagem

---

**Pró-Reitoria de Administração/UFPI** <prad.adm@ufpi.edu.br>

20 de outubro de 2022 15:32

Para: arinaldo@ufpi.edu.br, pericles@ufpi.edu.br, joara@ufpi.edu.br

Prezados Servidores,

Informamos que a nova portaria de planejamento da contratação de Outsourcing de Impressão foi publicada, na data de hoje, no Boletim de Serviço/UFPI e será encaminhada para anexar ao processo.

Segue link da publicação:

[https://ufpi.br/arquivos\\_download/arquivos/2022/portaria\\_prad\\_106.pdf](https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/2022/portaria_prad_106.pdf)

Atenciosamente,

Mariana Santos  
Assistente/PRAD

--

Universidade Federal do Piauí- UFPI  
Pró-Reitoria de Administração  
Campus Ministro Petrônio Portela - Bairro: Ininga  
CEP: 64.049-550 Teresina - PI  
Tel: (86) 3215-5580/5581





cpl UFPI &lt;cpl@ufpi.edu.br&gt;

## Solicitação de correções no Termo de Referência do Processo nº 23111.042210/2021-43 - Outsourcing de impressão

3 mensagens

CPL - Comissão Permanente de Licitações &lt;cpl@ufpi.edu.br&gt;

20 de outubro de 2022 16:08

Para: Superintendência de Tecnologia da Informação STI &lt;sti@ufpi.edu.br&gt;

**Prezados,**

Considerando o Termo de Referência elaborado pela STI contido no Processo nº 23111.042210/2021-43 (fls. 209 a 339) que tem como objeto a CONTRATAÇÃO de Outsourcing de impressão, solicitamos algumas informações para que sejam feitos os ajustes nas minutas do Edital e demais anexos para posterior publicação e realização do Pregão:

### 1) Sobre os critérios de Qualificação Técnica para Habilitação:

Consta no item 12.3.2 do Termo de Referência que para fins de habilitação os atestados deverão comprovar um quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de equipamentos e impressões (FRANQUIA E EXCEDENTE) anual, estimados por grupo licitado, conforme ANEXO VII – QUANTIDADE ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS POR CAMPUS e ANEXO VIII – QUANTIDADE DE IMPRESSÕES MENSAIS POR CAMPUS, independentemente do local de prestação do serviço.

Já o item 15.1 prevê que o licitante que a empresa apresente atestado (s) de Capacidade Técnica comprovando ter executado ou estar executando Fornecimento e instalação, operação e manutenção de solução de impressão e digitalização com no mínimo 10% (dez por cento) do objeto deste Termo de Referência.

Considerando o disposto acima, entende-se que há dois itens do Termo de referência tratando do mesmo tema. Ademais, não ficou claro em qual base de cálculo os 10% (dez por cento) acima referidos devem incidir.

Dessa forma recomenda-se que sejam revistos os itens acima, que se demonstre objetivamente quais os critérios e quais os percentuais acerca da qualificação técnica deverão ser exigidos do licitante de modo que fiquem centralizados no mesmo item do Termo de Referência.

### 2) Divergência entre os quantitativos das Tabelas 1 e 4 e os da Tabela 17 quanto à impressora Tipo V:

Foi verificado nas Tabelas 1 e 4 que para os *campi* de Floriano, Bom Jesus e Picos foram solicitados apenas 1 (uma) impressora Tipo V para cada um deles, contudo na Tabela 17, onde foram consolidadas a quantidade de impressões mensais, foram consideradas 7 equipamentos para cada campus, alterando substancialmente a quantidade de impressões mensais (franquia e excedente) e causando impacto expressivo no valor final da contratação.

Sendo assim, faz-se necessária a correção dos quantitativos da Tabela 17 do Termo de Referência e que seja enviada a tabela atualizada.

### 3) Cálculo da Tabela 17 - Item 8.4 do Termo de Referência

Após revisão dos preços, ocorrida em 22/08/2022 em atendimento à Portaria SGD/ME nº 844/2022 foi verificado que houve alteração da forma de calcular os valores da Tabela 17, portanto, recomenda-se que seja feita a atualização dos cálculos e fórmulas do item 8.4. do Termo de Referência.

O prazo para manifestação é de 3 (três) dias úteis.

Atenciosamente,

Yonara Alves  
Assistente em Administração  
Coordenadoria de Compras e Licitações  
Fone: (86) 3215-5924

**Superintendência de Tecnologia da Informação STI** <sti@ufpi.edu.br>  
Para: CPL - Comissão Permanente de Licitações <cpl@ufpi.edu.br>

21 de outubro de 2022 15:59

Prezados,  
em resposta aos itens pontuados informamos:

1 - Quanto os critérios de Qualificação Técnica para Habilitação:  
**Permanece os itens 12.3 a 12.3.9. Exclui o item 15 ao 15.1.2.**  
**O item 15.1.3 será o item 12.3.10.**

2- Quanto a divergência entre os quantitativos das Tabelas 1 e 4 e os da Tabela 17 **quanto à impressora Tipo V foi corrigido o quantitativo Mensal Total de páginas além do total mensal e anual dos valores. Segue anexo a planilha corrigida.**

3- Quanto ao Cálculo da Tabela 17 (Item 8.4 do Termo de Referência) a mudança foi a seguinte:

Onde se lê:

8.3. Para o valor unitário de página excedente deve ser levado em consideração a recomendação da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.

8.4. Segue as informações sobre o cálculo da tabela 17:

A = quantidade de equipamento em comodato

B = Quantidade Mensal por equipamento

C = Quantidade mensal total

D = Valor mensal unitário por equipamento

E = Preço unitário impressão

F = Valor mensal unitário por equipamento

G = Total mensal (R\$)

H = Total anual (R\$)

8.4.1 FÓRMULAS:

$C = A \times B$

$F = D + (B \times E)$

$G = A \times F$

$H = G \times 12$

Leia-se:

8.3. Para o valor unitário de página excedente deve ser levado em consideração a recomendação da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.

8.4. Segue as informações sobre o cálculo da tabela 17:

A = Quantidade de equipamentos em comodato

B = Quantidade mensal de páginas por equipamento

C = Quantidade mensal total de páginas

D = Preço unitário impressão

E = Total mensal (R\$)

F = Total anual (R\$)

8.4.1 FÓRMULAS:

$C = A \times B$

$E = C \times D$

$F = E \times 12$

Atenciosamente,

Superintendência de Tecnologia da Informação  
Universidade Federal do Piauí  
Telefone (86) 3215-5627

[Texto das mensagens anteriores oculto]



**PLANILHA TR ATUALIZADA\_21\_10\_2022.xlsx**

15K

---

**CPL - Comissão Permanente de Licitações** <cpl@ufpi.edu.br>  
Para: Superintendência de Tecnologia da Informação STI <sti@ufpi.edu.br>

21 de outubro de 2022 16:06

Confirmo o recebimento.

Atenciosamente,

Yonara Alves  
Assistente em Administração  
Coordenadoria de Compras e Licitações  
Fone: [\(86\) 3215-5924](tel:(86)3215-5924)

[Texto das mensagens anteriores oculto]